

OTWARTY KONKURS OFERT

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Na podstawie art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i art. 15 ust. 1, ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573)

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2017 roku zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pn. „Klub Rodziców z dziećmi do lat 3”.

Tytuł zadania publicznego: „Klub Rodziców z dziećmi do lat 3”.

Rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

Komórka realizująca: Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa.

Termin realizacji zadania publicznego: od 19 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Planowana wysokość środków publicznych na wsparcie realizacji zadania publicznego: 80 000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).

Miejsce realizacji zadania publicznego: lokal na terenie miasta Krakowa (preferuje się Dzielnice VIII Dębniki i Dzielnice XI Podgórze Duchackie), do którego oferent posiada tytuł prawny co najmniej na okres realizacji zadania publicznego.

Ilekoć w niniejszym ogłoszeniu mówi się o ustawie, oznacza to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

Zasady przyznania dotacji:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miejskiej Kraków, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty na obowiązującym druku, będącym załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (**załącznik nr 1 do ogłoszenia**) **przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych** dostępnego na stronie internetowej **www.gwa.nawikus.krakow.pl** lub **www.nawikus.krakow.pl** zgodnie z zarządzeniem nr 1924/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego NAWIKUS - Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych.

3. Po wypełnieniu formularza, ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i dostarczyć osobiście do **Pelnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny wyłącznie w lokalizacji Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322 lub przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu na Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków)**. Szczegółowe zasady i termin składania ofert określone są w dziale niniejszego ogłoszenia pn. **Termin i sposób składania ofert**.
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania publicznego w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Dofinansowanie nastąpi w trybie **wspierania** realizacji zadania publicznego.
8. **Wymagany minimalny wkład finansowy Oferenta** (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki finansowe z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) wynosi **5%** kwoty wnioskowanej dotacji. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu finansowego Oferenta nie będą rozpatrywane.
9. **Wymagany minimalny wkład osobowy Oferenta** (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) wynosi **10%** kwoty wnioskowanej dotacji. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu osobowego nie będą rozpatrywane.
10. W ramach realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
11. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego można uwzględnić zakup wyposażenia Klubu, przy czym koszt ten nie może przekroczyć 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych). Koszt ten należy wykazać w kosztach obsługi zadania publicznego.
12. W konkursie do realizacji może zostać wybrana wyłącznie jedna oferta. Dotacja może wynieść maksymalnie 80 000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych), w tym do 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) z przeznaczeniem na wyposażenie Klubu.
13. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Gminy Miejskiej Kraków może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
14. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie publiczne.
15. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku, gdy Oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa oraz Oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.
16. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Dotacja będzie przekazana w 2 transzach:
 - 1) pierwsza w wysokości do 45 000 zł w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - 2) druga w wysokość do 35 000 zł do 15 października 2017 r.,

- przy czym przekazanie drugiej transzy dotacji uzależnione jest od złożenia wymaganego sprawozdania.
- 19. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do sekretariatu Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322, w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
- 20. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
- 21. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
- 22. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany m.in. do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację zadania publicznego oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
 - 2) przedkładania stosownych sprawozdań dokumentujących realizację zadania publicznego.
- 23. Dotacje niewykorzystane w terminie podlegają zawrotowi do budżetu Gminy Miejskiej Kraków w terminie i na zasadach określonych umową.
- 24. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Miejskiej Kraków i wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w umowie.
- 25. Z wykonania zadania publicznego objętego umową Oferent sporządza sprawozdania: za okres od dnia 19 czerwca 2017 r. do dnia 30 września 2017 r. oraz końcowe obejmujące cały okres realizacji zadania publicznego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (**załącznik nr 2 do ogłoszenia**) oraz przedkłada informacje związane z realizacją zadania publicznego określone umową.

Warunki realizacji zadania publicznego.

Niniejszy konkurs ma na celu wybór oferty w zakresie realizacji zadania publicznego pn. „Klub Rodziców z dziećmi do lat 3”.

Celem projektu jest w szczególności utworzenie i prowadzenie Klubu Rodziców z dziećmi do lat 3, zwanego także „Klubem”, w którym rodzice oraz osoby oczekujące na potomstwo będą mogli się spotykać, wymieniać doświadczeniami, otrzymać wsparcie, zdobyć wiedzę, wzmocnić kompetencje rodzicielskie, rozwijać umiejętności dzieci oraz tworzyć nieformalne grupy wsparcia.

1. Adresaci zadania publicznego.

Adresatami zadania publicznego są zamieszkali na terenie Gminy Miejskiej Kraków rodzice (poprzez których rozumie się także opiekunów prawnych lub faktycznych) i ich małe dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w wieku do lat 3 oraz osoby oczekujące na potomstwo.

2. Zadania Klubu.

Realizacja zadania publicznego obejmuje w szczególności prowadzenie stacjonarnego Klubu, miejsca spotkań i integracji rodziców z dziećmi, w szczególności w wieku do lat 3 oraz osób oczekujących na potomstwo. W ramach działalności Klubu winny być stworzone przyjazne warunki do dzielenia się doświadczeniami, problemami i dobrymi praktykami związanymi przede wszystkim z wychowywaniem dzieci. Klub powinien także prowadzić działania mające na celu podnoszenie kompetencji rodzicielskich, w tym opiekuńczo-wychowawczych, a także prowadzić zajęcia rozwijające szeroko rozumiane umiejętności i zainteresowania dzieci i rodziców.

Program zajęć Klubu winien być odpowiedzią na zapotrzebowanie rodziców, dzieci do lat 3 oraz osób oczekujących na potomstwo. Rekomenduje się opracowywanie programu zajęć przy udziale adresatów zadania oraz w oparciu o ich potrzeby i pomysły.

Klub realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) pełnienie funkcji przyjaznego miejsca spotkań, integracji oraz wymiany doświadczeń;
- 2) realizację spotkań w różnorodnej formie ze specjalistami (co najmniej 1 spotkanie w tygodniu, czas trwania każdego spotkania - minimum 60 minut) tj.: psychologiem, pielęgniarką środowiskową, położną, logopedą, dietetykiem, pedagogiem, ratownikiem medycznym, prawnikiem i inni specjalistami w zależności od potrzeb osób korzystających z Klubu;
- 3) realizację zajęć/warsztatów (co najmniej 3 razy w tygodniu, czas trwania – po minimum 60 minut), w tym:
 - a) edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych dla rodziców oraz osób oczekujących na potomstwo – np.: podnoszących świadomość w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny, rozwijających umiejętności rodzicielskie, w tym opiekuńczo-wychowawcze, z zakresu wiedzy o laktacji, promujących zdrowy tryb życia, w tym żywienia, ułatwiających powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, doradztwo zawodowe, warsztaty wizażu, zajęcia ze stylistką, brafitterką, fitness dla rodziców z dziećmi, joga dla kobiet w ciąży, zajęcia dedykowane ojcom (także przyszłym);
 - b) ogólnorozwojowych dla dzieci – np. zajęcia umuzykalniające, plastyczne;
- 4) organizację i prowadzenie spotkań integracyjnych i zapobiegających izolacji;
- 5) stymulowanie powstawania nieformalnych grup wsparcia;
- 6) prowadzenie działalności upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 7) realizację innych działań według pomysłu oferenta.

Program zajęć Klubu należy szczegółowo opisać w punkcie IV podpunkt 6 oferty.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia statystyk w zakresie liczby rodzin i osób korzystających z Klubu.

3. Funkcjonowanie Klubu i warunki lokalowe.

Klub Rodzica ma funkcjonować na terenie miasta Krakowa, w lokalu do którego oferent posiada tytuł prawny. Preferowane dzielnice: VIII Dębniki oraz XI Podgórze Duchackie.

Klub powinien być otwarty co najmniej we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), przez minimum 4 godziny dziennie, w tym co najmniej jeden dzień w tygodniu w godzinach od 15.00 – 19.00 i być dostępny nieodpłatnie. Od adresatów zadania publicznego nie mogą być pobierane jakiejkolwiek opłaty.

Zajęcia ze specjalistami winny odbywać się co najmniej jeden raz w tygodniu, a zajęcia/warsztaty co najmniej trzy razy w tygodniu. Przez cały okres funkcjonowania Klubu,

w godzinach jego otwarcia, do dyspozycji rodzin powinien być co najmniej jeden animator dla dzieci. W Klubie dzieci mogą przebywać wyłącznie z rodzicem. Podmiot prowadzący Klub będzie zobowiązany do wywieszania w Klubie co najmniej miesięcznego harmonogramu spotkań oraz zajęć/warsztatów oraz na stronie internetowej lub innych mediach społecznościowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Lokal, w którym Oferent zamierza prowadzić Klub, powinien posiadać warunki zapewniające odpowiedni poziom realizowanych działań oraz być dostosowany do charakteru prowadzonych zajęć.

Osoby korzystające z oferty Klubu winny mieć możliwość otrzymania bezpłatnego napoju (co najmniej: herbaty, kawy, soku lub wody).

Na spotkania ze specjalistami oraz na prowadzone w Klubie zajęcia/warsztaty mogą obowiązywać wcześniejsze zapisy.

Informacje w zakresie tytułu prawnego do lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie publiczne oraz **szczegółowe warunki lokalowe i wyposażenia** należy przedstawić w punkcie IV podpunkt 1 oferty. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie publiczne.

W okresie realizacji zadania publicznego z oferty Klubu powinno skorzystać co najmniej 700 osób. Ta sama osoba może być liczona wielokrotnie, z tym, że w danym dniu tylko raz.

4. Kadra Klubu.

Celem realizacji zadań Klubu, Oferent winien zapewnić profesjonalnych specjalistów do prowadzenia spotkań oraz zajęć/warsztatów. Klub przez cały okres jego funkcjonowania powinien także zapewniać animatora dla dzieci.

Termin i sposób składania ofert:

1. Organizacja zainteresowana udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestruje się na stronie internetowej pod adresem **<https://www.gwa.nawikus.krakow.pl/>** i tworzy Profil Organizacji.
2. Założony Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem systemu informatycznego NAWIKUS.
3. **Obligatoryjnym jest łączne składanie oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego NAWIKUS - <https://www.gwa.nawikus.krakow.pl/> lub www.nawikus.krakow.pl oraz w wersji papierowej.**
4. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego **upływa z dniem 26 maja 2017 roku o godz. 10.00.** Oferty **należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem** w zaklejonych, opieczetowanych pieczęcią Oferenta/Oferentów kopertach wyłącznie do **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny wyłącznie**

w lokalizacji Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu Oferenta/Oferentów oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

5. Oferty złożone w innej lokalizacji niż wskazana w pkt 4 (powyżej) lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (**decyduje data wpływu do lokalizacji Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków**) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwoty dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
 - 2) złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenia oferty bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenia oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (np. z pominięciem systemu NAWIKUS, przesłanie faksem, drogą elektroniczną),
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wg statutu lub innym rejestrze lub ewidencji nie prowadzi działalności w dziedzinie określonej konkursem,
 - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,
 - 10) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu finansowego,
 - 11) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu osobowego.
4. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie publiczne.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
7. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert nieformalnych.
8. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
9. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;

- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej ofert wraz z możliwą liczbą przyznawanych punktów określa karta oceny merytorycznej stanowiąca **załącznik nr 4**.
11. Dotację może otrzymać Oferent, który otrzyma największą liczbę punktów z tym, że oferta musi otrzymać co najmniej 23 punkty.
12. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona, w terminie do dnia 16 czerwca 2017 roku.
13. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
14. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
15. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego, zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krakowa oraz na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl
16. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony w przypadku, gdy:
- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Informacja o zrealizowanych w 2016 i 2017 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

W 2016 r. Gmina Miejska Kraków samodzielnie realizowała przedmiotowe zadanie w ramach działalności prowadzonej przez miejskie centra i ośrodki kultury. Koszt realizacji wyniósł 209 400 zł (słownie: dwieście dziewięć tysięcy czterysta złotych). W 2016 r. nie zlecano i nie udzielono dotacji na realizację przedmiotowego zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

W 2017 r. Gmina Miejska Kraków jest w trakcie samodzielnej realizacji przedmiotowego zadania, w ramach działalności prowadzonej przez miejskie centra i ośrodki kultury. Dotychczas w 2017 r. nie zlecano i nie udzielono dotacji na realizację przedmiotowego zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór na członków komisji konkursowej.

1. W celu dokonania oceny złożonych ofert w niniejszym otwartym konkursie ofert, ogłasza się nabór do komisji konkursowej do oceny ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pn. „Klub Rodziców z dziećmi do lat 3”.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki realizującej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
 - 2) do trzech przedstawicieli komórki realizującej, w tym zastępca przewodniczącego,
 - 3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przy czym Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
4. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
7. Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs ofert.
8. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - 2) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, biorących udział w konkursie,
 - 3) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2016 poz. 23 ze zm.),
 - 4) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 5) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922),
 - 6) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 5** do ogłoszenia, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata,
 - 7) dostarczą wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiących odpowiednio **załącznik nr 6 i 7** do niniejszego ogłoszenia.
9. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Termin zgłaszania kandydatów upływa z **dniem 9 maja 2017 roku o godz. 14.00**. Wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać u **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny wyłącznie w lokalizacji Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322.**

Informacje dodatkowe:

1. Regulamin przeprowadzania przez Gminę Miejską Kraków otwartych konkursów ofert określa Załącznik Nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętego uchwałą Rady Miasta Krakowa Nr LVIII/1244/16 z dnia 23 listopada 2016 r.
2. Zasady powoływania oraz regulamin pracy komisji konkursowych określa załącznik nr 2 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęty uchwałą Rady Miasta Krakowa Nr LVIII/1244/16 z dnia 23 listopada 2016 r.
3. Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.krakow.pl, w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl, a także u Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322.
4. W procesie przygotowania oferty, a następnie realizacji zadania publicznego rekomenduje się stosowanie „Standardów realizacji usług publicznych” określanych w załączniku do Uchwały nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia "Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018".

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w sekretariacie **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, pokój 322 w godz. 8.00-15.00 lub pod numerem tel. 12/616-19-70.**

Zasady użytkowania systemu NAWIKUS

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 1924/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) jest obowiązkowym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, urealnieniu harmonogramu i kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
2. Regulamin działania systemu NAWIKUS określa [Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa nr 2474/2016 z dnia 26.09.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania systemu NAWIKUS - Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych.](#)
3. Ogłoszenie o konkursie znajduje się także na stronie portalu informacyjnego www.nawikus.krakow.pl
4. Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl
5. Rejestracja profilu organizacji musi nastąpić co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu, organizacja powinna dokonać zgłoszenia na adres nawikus.krakow@um.krakow.pl najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu.

7. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.
8. Organizacje, które nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z Punktu Obsługi NGO – NAWIKUS, w Biurze MOWIS, os. Centrum C 10, pokój nr 108, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.30; w godzinach pracy UMK możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby na nr telefonu: **tel. 12/616-78-18, 12/616-78-23 lub 728 366 319.**
9. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego NAWIKUS: komputer z dostępem do Internetu, przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 - zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej), zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280×1024.
10. Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
11. Za ważną uznaje się ofertę wysłaną z wykorzystaniem systemu oraz złożoną w wersji papierowej w miejscu wskazanym przez ogłaszającego konkurs.
12. Zgłoszenia błędów systemu należy dokonać na adres: nawikus.krakow@um.krakow.pl, najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni wolnych od pracy.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Jan Żądło
Dyrektor
Wydziału Spraw Społecznych