**OTWARTY KONKURS OFERT**

**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA**

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2018 – 2019 w formie wsparcia zadania publicznego pod nazwą „Miejskie Centrum Informacji Społecznej”**

**Tytuł zadania publicznego:**

**Prowadzenie Miejskiego Centrum Informacji Społecznej.**

**Komórka realizująca:**

Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa

**Miejsce realizacji zadania:**

Lokal usytuowany w budynku położonym przy **al. Daszyńskiego 22** **w Krakowie**.

W skład lokalu wchodzą: pomieszczenia o powierzchni 41,55 m2 oraz łazienki z wc o powierzchni 3,88 m2.

**Opłaty:**

- czynsz najmu w kwocie 312,92 zł brutto miesięcznie (45,43 m2 x 5,60zł/m2 + 23 % VAT), oraz za pośrednictwem Zarządu Budynków Komunalnych uiszczenie zaliczek tytułem wniesienia opłat niezależnych od właściciela, w wysokości określonej każdorazowo w fakturze na podstawie danych uzyskanych od zarządcy budynku, w tym zaliczki:

- za pobór zimnej wody 4,21 zł brutto miesięcznie ( 1 m3 x 3,90 zł/m3 + 8% VAT),

- za odprowadzenie ścieków w wysokości 5,94 zł brutto miesięcznie ( 1 m3 x 5,50 zł/m3 + 8% VAT),

- za dostawę centralnego ogrzewania w wysokości 212,90 zł brutto (45,43 m2 x 3,81 zł/m2 + 23% VAT),

- za odbiór odpadów komunalnych w wysokości 5,95 zł miesięcznie, po podpisaniu umowy najmu (opłata nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT).

Lokal przystosowany dla osób niepełnosprawnych i w pełni wyposażony – szczegóły w Wydziale Spraw Społecznych pod numerem telefonu 12 616 50 75 od poniedziałku do piątku od 7.40 – 15.30.

**Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:**

W roku 2018 – środki w wys. 220 000,00 zł.

W roku 2019 – środki w wys. 220 000,00 zł

**Uwaga ! Wnioskowana kwota dotacji nie może być** **wyższa niż** **planowana wysokość**

**środków publicznych na realizację** **danego rodzaju zadania (zadania publicznego).**

**Termin i czas realizacji zadania:**

Od 1 lutego 2018 r. do 31 grudzień 2019 r. pięć dni w tygodniu minimum 8 h, oraz jedną sobotę w miesiącu, minimum 5 h.

**Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948; z 2017 r. poz. 60, 573, 1909), zwanej dalej ustawą, 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 udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz złożenie w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punków, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.
7. **Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadania publicznego.**
8. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
9. W przypadku zlecania realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa zawrze umowę na realizację zdania publicznego, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym (w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję) organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Spraw Społecznych oraz Oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, **zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych zawartą w ofercie** lub odstępując od jego realizacji.
12. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
14. Prezydent Miasta Krakowa (lub osoba upoważniona) może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazana dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,

3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność Oferenta.

1. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
2. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krakowa oraz na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl). oraz w miejskim portalu NAWIKUS [www.nawikus.krakow.pl](http://www.nawikus.krakow.pl) **.**
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych UMK w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
6. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 16.
7. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
8. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, Oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

**Warunki realizacji zadania objętego konkursem**

1. **Celem konkursu jest:**

**Prowadzenie Miejskiego Ce**ntrum Informacji Społecznej jako miejsca dostępnego dla ogółu mieszkańców Krakowa, w którym będzie promowana oferta społeczna dla mieszkańców oraz będzie można uzyskać informację z zakresu szeroko rozumianej polityki społecznej.

**2. Cel ten realizowany będzie poprzez:**

**informację i porady o:**

* realizowanych przez miasto programach,
* sposobach i możliwościach rozwiązywania problemów,
* przysługujących uprawnieniach,
* procedurach załatwiania spraw,
* specjalistycznych instytucjach pomocnych w rozwiązywaniu problemu,
* możliwości uzyskiwania wsparcia finansowego i pozafinansowego przez mieszkańców miasta

**w zakresie:**

* pomocy społecznej,
* wsparcia rodziny,
* wsparcia osób starszych,
* programów Krakowska Kara Rodzinna, Karta Dużej Rodziny, Kraków dla Rodziny „N”
* świadczeń finansowych wypłacanych przez Urząd Miasta Krakowa,
* edukacji integracyjnej i specjalnej,
* rehabilitacji zdrowotnej,
* orzekania o niepełnosprawności,
* przewozu osób niepełnosprawnych,
* rehabilitacji społecznej i zawodowej,
* ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych,
* działalności organizacji pozarządowych,
* dostępności budynków użyteczności publicznej dla osób niepełnosprawnych,
* zadań Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**3. Zasady poradnictwa i Informacji**

Miejskie Centrum Informacji Społecznej w Krakowie zapewni:

-**poufność powierzonych informacji** – Centrum zapewnia zachowanie w tajemnicy samego faktu pobytu klienta w Centrum oraz wszystkich powierzonych przez klienta Informacji,

-**bezpłatność porad,**

-**bezstronność doradców** – doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniami i wartościami; nie ocenia klienta i jego działań oraz nie angażuje się po żadnej ze stron,

-**niezależność** – Centrum udzielając porad kieruje się wyłącznie dobrem klienta, nie zaś interesem kogokolwiek innego,

-**samodzielność klienta w podejmowaniu ostatecznych decyzji** – doradca nie podejmuje decyzji za klienta, a jedynie przedstawia wszystkie możliwe rozwiązania problemu. To klient sam dokonuje wyboru,

-**otwartość na każdą osobę potrzebującą porady** – każda osoba może być klientem Centrum i będzie przyjęta w sposób uwzględniający jej potrzeby i możliwości,

-**aktualność i rzetelność informacji na temat obowiązujących przepisów oraz oferty instytucji i organizacji działających na rzecz obywateli** – każda porada jest udzielana w oparciu o istniejący w Centrum system informacyjny.

**4. Jeden Oferent może złożyć do konkursu jedną ofertę**.

**5**. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 220 000 zł. na rok**

**6.** **Wymagany minimalny wkład** środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego **Oferenta wynosi 10%**, co oznacza, że **dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów jego realizacji**. Oferty niespełniające ww. warunku nie będą rozpatrywane.

**7. Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych** związanych bezpośrednio z realizacją zadania **nie może przekroczyć 20% oczekiwanej dotacji**. W przypadku przekroczenia wysokości kosztów administracyjnych zadania oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

8. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania poza terenem Gminy Miejskiej Kraków

9. Oferent winien prowadzić działalność statutową w zakresie „Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób” lub „Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”.

10. Nie dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania.

11. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego Oferenta.

12. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania.

**Termin składania ofert**

1. **Termin składania ofert na realizację zadań publicznych do niniejszego konkursu upływa 2 stycznia 2018 r.**

2. **Ofertę należy wypełnić przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej** [www.gwa.nawikus.krakow.pl](http://www.gwa.nawikus.krakow.pl/) **.**

3. Po wypełnieniu formularza ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji oraz należy umieścić pieczęć podmiotu.

4. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych w KRS na dzień składania oferty, 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.

5. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

6. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres oferenta (lub wyraźną pieczęć firmową), nazwę konkursu oraz tytuł zadania, którego dotyczy oferta należy złożyć do dnia **2 stycznia 2018** **r. do godz. 15:00** wyłącznie w siedzibie **Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa, ul. Stachowicza 18 pok. Nr 6 lub pok. Nr 7.**

8. Za poprawność przygotowania, termin, sposób i miejsce złożenia oferty odpowiada Oferent.

**Zasady użytkowania systemu NAWIKUS**

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 2851/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego **NAWIKUS** – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, i regulaminu jego funkcjonowania.

**2. Ogłoszenie o konkursie znajduje się na stronie portalu informacyjnego** [www.nawikus.krakow.pl](http://www.nawikus.krakow.pl/)

3. **Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej** [www.gwa.nawikus.krakow.pl](http://www.gwa.nawikus.krakow.pl/)

4. Rejestracja profilu organizacji musi nastąpić co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.

5. **W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu**, organizacja powinna dokonać **zgłoszenia na adres** [nawikus.krakow@um.krakow.pl](mailto:nawikus.krakow@um.krakow.pl) **najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu.**

6. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.

7. **Organizacje, które nie mają dostępu do komputera lub Internetu** mogą skorzystać z **Punktu Obsługi NGO – NAWIKUS**, w **siedzibie Urzędu Miasta Krakowa, Miejskim Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, pokój nr 108**, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 158.30; w godzinach pracy UMK, tj. w godzinach od 8.00 do 15.30 możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby na nr telefonu: **12/616-78-18, 12/616-78-23.**

8. 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.

9. Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.

10. **Za ważną uznaje się ofertę wysłaną z wykorzystaniem systemu oraz złożoną w wersji papierowej w miejscu wskazanym przez ogłaszającego konkurs.**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. 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 niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszenie konkursu, tj. np. przesłanie pocztą, faksem, drogą elektroniczną),
     5. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
     6. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
     7. złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
     8. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
     9. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
     10. braku wymaganego minimalnego wkładu własnego.
3. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 1** do mniejszego ogłoszenia.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert nieformalnych.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia, **zawierającą uszczegółowione kryteria oceny merytorycznej wraz z ilością przyznawanych punktów.**
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
   * 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
     2. kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
     3. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
     4. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizacje zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa   
        w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy),
     5. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
     6. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone  zadania  publiczne  biorąc  pod  uwagę  rzetelność  i terminowość  oraz  sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Wpływ liczby otrzymanych punków na kwotę przyznanej dotacji określa **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona.
10. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
11. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
    * 1. nie zostanie złożona żadna oferta,
      2. żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

**Dotacje udzielone w roku 2016 oraz w roku 2017 na realizację zadania publicznego w sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych zadanie pt. „Miejskie Centrum Informacji Społeczne”**

|  |  |
| --- | --- |
| **ROK** | **KWOTA** |
| 2016 | 100 000 zł |
| 2017 | 180 000 zł |

**Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór do pracy w komisji konkursowej:**

1. W celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w otwartym konkursie ofert na lata 2018- 2019 ogłasza się nabór do komisji konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego pn**.: „Miejskie Centrum Informacji Społecznej”.**

2. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:

1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Wydziału Spraw Społecznych – komórki realizującej, odpowiedzialnej za konkurs,

2) do trzech przedstawicieli komórki realizującej, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,

3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, 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 zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz.935), dotyczące wyłączenia pracownika.

7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;

2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz.935);

3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego, którego dotyczy konkurs (działania na rzecz osób niepełnosprawnych) oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;

4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

5) **zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy** podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego [wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171272/karta) **o konkursie**.

8. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 3, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowych,

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowych,

3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowych osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. **Przedstawiciele organizacji pozarządowych** oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **zgłaszają swoją kandydaturę do pracy w komisji konkursowej poprzez formularz zgłoszeniowy,** [stanowiący załącznik nr 4](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171272/karta) do niniejszego ogłoszenia konkursowego, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata **w terminie do 25 grudnia 2017 r.,** bezpośrednio w Wydziale Spraw Społecznych **Urzędu Miasta Krakowa, ul. Stachowicza 18 pok. 6.**

1) ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: http://www.bip.krakow.pl (przy ogłoszeniu konkursowym),

2) z miejskiej platformy informacyjnej dla organizacji pozarządowych: http://ngo.krakow.pl/ (przy ogłoszeniu konkursowym).

10. Członkowie komisji konkursowej wypełniają **oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji** **ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym,** [stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171275/karta) (z wyjątkiem pracowników Urzędu Miasta Krakowa) oraz **oświadczenie o bezstronności** przy opiniowaniu ofert w stosunku do Oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące [załącznik nr 6](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171274/karta) **do niniejszego ogłoszenia.**

11. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

12. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.

13. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.

14. Komisja pracuje na posiedzeniach, zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

15. Komisja konkursowa dokona analizy złożonych ofert i wybierze najkorzystniejsze według kryteriów formalnych i merytorycznych.

16. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzą pracownicy Wydziału Spraw Społecznych.

17. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

18. Wszelkie wątpliwości dotyczące ocenianych ofert komisja rozstrzyga większością głosów w głosowaniu jawnym.

19. Wskazanie do otrzymania dotacji może dotyczyć projektów, które w ramach oceny merytorycznej uzyskały **co najmniej 30 pkt (minimalny próg punktowy).**

20. Ustalenia komisji konkursowej zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Krakowa w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji.

**Sposób rozstrzygnięcia konkursu:**

1. O przyznaniu dotacji na zadania wyłonione przez komisję konkursową oraz ich wysokości zdecyduje Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia.

2. Prezydent Miasta Krakowa zastrzega sobie prawo do dofinansowania tylko jednej oferty, bądź oferty wspólnej.

3. Jeśli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

4. Po podjęciu zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa w Kancelarii Magistratu, pl. Wszystkich Świętych 3-4, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń

oraz udostępniona w:

3) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: [http://www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl/)/

4) Systemie Informatycznym NAWIKUS, na stronie: <http://www.nawikus.krakow.pl/>

5. Organizacja pozarządowa przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór został określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**Informacje dodatkowe:**

1. Regulamin przeprowadzania przez Gminę Miejską Kraków otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań publicznych 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętego uchwałą nr LVIII/1244/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 roku.
2. Regulamin powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowych stanowi 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętego uchwałą nr LVIII/1244/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 roku.
3. 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''.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert można uzyskać od **poniedziałku do piątku w godz. 7.40-15.30** **w pok. 06 i 07 (tel. 12 616 - 5075, 12 616 5026, 12 616 5146).**

**Załączniki do ogłoszenia:**

**Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej**

**Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej**

**Załącznik nr 3** – Liczba otrzymanych punków na kwotę przyznanej dotacji

**Załącznik nr 4** - [Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa do opiniowania złożonych ofert](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171272/karta)

**Załącznik nr 5 -** [Oświadczenie (zgoda na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa)](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171275/karta)

**Załącznik nr 6 -** [Oświadczenie o bezstronności](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/171274/karta)