**OGŁOSZENIE**

**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA**

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

**ORAZ**

**NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ**

na realizację w formie ***wsparcia*** zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.

**Tytuł zadania publicznego: Przeszkolenie mieszkańców Krakowa w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej w przypadku NZK**

**Komórka realizująca:** Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK

**Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:** 160 000, 00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100)

**Termin realizacji zadania:** do30 listopada 2019 r.

**Miejsce realizacji zadania:** Kraków.

**Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego:** Gmina Miejska Kraków w roku bieżącym oraz w roku 2018 nie przeznaczyła na realizację przedmiotowego zadania publicznego środków finansowych*.*

**Warunki realizacji zadania publicznego:**

W ramach konkursu ofert dofinansowanie przyznawane będzie na przeprowadzenie działań obejmujących

1. uruchomienie ogólnodostępnych, bezpłatnych szkoleń dla dorosłych mieszkańców Krakowa w zakresie BLS/AED (podstawowe zabiegi resuscytacyjne z użyciem AED),
2. uruchomienie ogólnodostępnych, bezpłatnych szkoleń z zakresu KPP (kwalifikowana pierwsza pomoc) kierowanych do osób deklarujących włączenie się w tworzoną (w ramach programu Bezpieczny Kraków) Krakowską Społeczną Sieć Ratowników. .

Składana oferta może dotyczyć zarówno obydwu powyższych zadań, jak również tylko jednego z nich.

Składana oferta powinna zawierać określenie grup docelowych, liczby osób objętych szkoleniem, ilości godzin dydaktycznych, jak również program oraz szczegółowy opis metod wykorzystywanych w ramach szkoleń.

Szkolenie z zakresu BLS/AED powinno być realizowane przez osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu objętego szkoleniem, tj. lekarzy, pielęgniarki, ratowników medycznych, nauczycieli, którzy ukończyli szkolenie przygotowujące do prowadzenia zajęć edukacyjnych z pierwszej pomocy oraz osoby, które ukończyły kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy.

Program szkolenia BLS/AED powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia:

1. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne z użyciem AED (BLS/AED) – omówienie, instruktaż i trening (każdy uczestnik w toku szkolenia powinien co najmniej jeden raz wykonać pełny algorytm BLS/AED)
2. zasłabnięcia i utraty przytomności (różnice i metody postępowania, w tym pozycja bezpieczna – omówienie, instruktaż i trening;
3. tamowanie krwotoków, w szczególności tętniczego – omówienie, instruktaż;
4. zadławienia (zachłyśnięcia) – omówienie, instruktaż;
5. postępowanie w przypadku ataku padaczki – omówienie, instruktaż;
6. oparzenia – omówienie, instruktaż;
7. inne, często występujące, stany nagłe – pytania, dyskusja.

W zakresie szkolenia z KPP oferty składać mogą podmioty które:

1. Przygotowały program kursu zgodny z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (Dz.U. z 2007 r. Nr 60, poz. 408) (należy załączyć);
2. Zapewniają prowadzącą kurs kadrę, zgodną z wymogami w.w. rozporządzenia (należy podać kwalifikacje i staż pracy);
3. Zapewniają bazę dydaktyczną zgodną z wymogami w.w. rozporządzenia (należy podać gdzie będą się odbywały zajęcia wykładowe, seminaryjne i ćwiczeniowe oraz załączyć wykaz wyposażenia sal ćwiczeniowych spełniający wymogi w.w. rozporządzenia)
4. Zapewniają właściwą, określoną przepisami w.w. rozporządzenia, komisję egzaminacyjną (należy załączyć wykaz członków)

Oferent realizujący kurs KPP przed rozpoczęciem kursu zobowiązany będzie do dostarczenia drogą elektroniczną lub inną do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK kopii informacji o zatwierdzeniu programu kursu przez wojewodę właściwego terytorialnie dla siedziby oferenta.

Przy ocenie merytorycznej pod uwagę wzięte zostaną takie czynniki, jak liczebność przeszkolonej populacji oraz minimalna i maksymalna liczebność grup, zapewniająca efektywność działań szkoleniowych. Zadeklarowana przez Oferenta liczebność grup stanowić będzie podstawę do zastrzeżenia minimalnej liczebności grup szkoleniowych w umowie.

Dodatkowym atutem jest udokumentowana współpraca (w postaci np. listów intencyjnych, porozumień o współpracy, deklaracji – sporządzonych w formie papierowej lub elektronicznej) oferenta z działającymi na terenie Krakowa szkołami wyższymi, instytucjami społecznymi, centrami aktywności seniora itp., a także z jednostkami systemu oraz współpracującymi z systemem w rozumieniu ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym (współpraca ta może się opierać np. na nieodpłatnym użyczeniu sal lub sprzętu, wsparciu organizacyjnym lub kadrowym, promocji zadania itp.).

**UWAGA: Przed przystąpieniem do opracowywania oferty, należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa *nr* 21/2018 *z dnia* 5 stycznia 2018 r. oraz dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem: https://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2018/21/w\_sprawie\_wprowadzenia\_Regulaminu\_przeprowadzania\_otwartych\_konkursow\_ofert\_w\_Gminie\_Miejskiej\_Krakow..html**

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie wsparciarealizacji zadania publicznego.
2. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 25 000 zł** dla zadania pn. „uruchomienie ogólnodostępnych, bezpłatnych szkoleń dla dorosłych mieszkańców Krakowa w zakresie **BLS (podstawowe zabiegi resuscytacyjne)**” oraz **60 000 zł** dla zadania pn. **„**uruchomienie ogólnodostępnych, bezpłatnych szkoleń z zakresu **KPP (kwalifikowana pierwsza pomoc)**”. Składana oferta może dotyczyć zarówno obydwu opisywanych zadań, jak również tylko jednego z nich.. Oferty niespełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.
3. Minimalny **wkład własny** Oferenta w realizację zadania publicznego **wynosi 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.** Może on przybrać postać **wkładu osobowego** (świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) oraz **wkładu finansowego** (w tym także kombinacji tych dwóch wkładów), przy czym wkład finansowy nie może być niższy niż 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego własnego nie będą rozpatrywane.
5. Koszty wynagrodzeń dotyczących obsługi zadania publicznego tj. koszty, które są związane
z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym
z obsługą finansową i prawną projektu (formularz oferty cz. II pkt. 8 Kalkulacji przewidywanych kosztów) opłacane z dotacji nie mogą przekraczać 10 % całości kosztów realizacji zadania publicznego. Wysokość tych kosztów podlega ocenie merytorycznej.
6. Stawki dla wyceny wkładu osobowego Oferenta nie mogą przekraczać 100 zł za godzinę za pracę specjalistyczną wolontariusza oraz 25 zł za godzinę za inne prace.
7. 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.
8. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania.
9. Dotacja nie może być wykorzystana na:

1) zakupy gruntów;

2) działalność gospodarczą;

3) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;

4) działalność partii politycznych;

5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;

6) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.

1. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą w szczególności:

1) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania

na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT;

2) wynajem pomieszczeń, sprzętów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania poświadczony stosowną umową,

3) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;

4) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;

5) koszty ewaluacji zadania,

6) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania.

1. W konkursie do realizacji zadania publicznego może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie przekraczać możliwą maksymalną kwotę dotacji będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
2. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Kraków.
3. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych
w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację
w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.
6. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.
9. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK w celu uzgodnienia warunków umowy,
w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
11. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 17.
12. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
13. 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.
14. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej **(załącznik nr 1 do ogłoszenia)**
w terminach określonych w umowie dotacyjnej.
15. Oferent, któremu udzielono dotacji zobowiązany będzie do podjęcia działań mających na celu ewaluację realizacji zadania, w tym w szczególności do: uprzedniego informowania upoważnionego przedstawiciela Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK
o miejscu i czasie realizacji zadania, umożliwienia mu biernego uczestnictwa w działaniach adresowanych do grup docelowych, a także przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej z adresatami podejmowanych działań. Szczegółowe obowiązki oferenta w tym zakresie zostaną określone
w umowie dotacyjnej.
16. Oferent, któremu udzielono dotacji zobowiązany będzie do umieszczenia logotypów Programu "Bezpieczny Kraków" na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych wytworzonych w toku realizacji zadania. Projekty materiałów promocyjnych i informacyjnych wymagają akceptacji przedstawiciela Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK.

**SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Organizacja pozarządowa zainteresowana udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestruje się w systemie informatycznym NAWIKUS – Narzędzie Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, 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, wygenerowanej przez system informatyczny NAWIKUS. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.

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

5. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa 25 marca 2019 r. o godz. 12.00. Oferty należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu oferty, a nie data stempla pocztowego) w zaklejonych, opieczętowanych pieczęcią Oferenta/Oferentów kopertach wyłącznie do siedziby Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK, os. Zgody 2, 31-949 Kraków, pok. nr 217 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta/oferentów oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

6. Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa lub MJO lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

**TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:**

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje ratownictwo i ochronę ludności.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej **(załącznik nr 2 do ogłoszenia)** przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej **www.gwa.nawikus.krakow.pl** lub **www.nawikus.krakow.pl**

3. Po wypełnieniu formularza, ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i dostarczyć osobiście do siedziby Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK os. Zgody 2, 31-949 Kraków, pok. nr 217 lub przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK).

4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

6. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 7 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.

8. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1) złożenie oferty po terminie,

2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (tj. np. z pominięciem systemu NAWIKUS, przesłanie faksem, e-mailem),

3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników (jeśli są wymagane),

4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,

5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,

6) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi
w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji nie prowadzi działalności
w dziedzinie objętej konkursem,

7) złożenie oferty nie w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego,

8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu 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,

9) złożenie oferty niezawierającej wymaganego minimalnego wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) lub finansowego określonego
w ogłoszeniu konkursowym,

10) koszty obsługi zadania publicznego, o których mowa w pkt 5 zasad przyznawania dotacji, opłacane z dotacji przekraczają 10 % całości kosztów realizacji zadania publicznego.

9.Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

10.Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 3 do ogłoszenia.**

11.Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert nie spełniających wymogów formalnych.

12.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 ogłoszenia, zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.**

13. 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, w tym możliwość realizacji zadania we współpracy
z uczelniami wyższymi lub organizacjami studenckimi na terenie Krakowa,

2) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym wskazanie liczby osób objętych szkoleniem, ilości godzin dydaktycznych),

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 finansowy, 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.

14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

15. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

16. Wyniki otwartego konkursu ofert, komórka merytoryczna zamieszcza niezwłocznie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub MJO;

oraz udostępnia się je w:

1) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl,

2) Systemie Informatycznym NAWIKUS, w portalu: www.nawikus.krakow.pl.

17. 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,

3) Prezydent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

**ZASADY UŻYTKOWANIA SYSTEMU NAWIKUS**

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 2851/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania, Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) jest obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, urealnienia harmonogramu i kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

2. Regulamin działania systemu NAWIKUS określa ww. zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

3. Ogłoszenie o konkursie znajduje się w portalu informacyjnym 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 z pominięciem dni wolnych od pracy.**

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

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.

**INFORMACJE O KONKURSIE:**

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15.30 w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK.

 w pok. nr 212 lub pod numerem tel.12 616 8931 *w przypadku zagadnień dotyczących zasad wypełniania formularza oferty i jej składania,*

 w pokoju nr 105a lub pod numerem tel. 12 616 7818 *w zakresie funkcjonowania systemu NAWIKUS.*

**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA**

**OGŁASZA NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ:**

1. Ogłasza się nabór do komisji konkursowej w celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie: Ratownictwa i ochrony ludności na realizację zadania pn. „**Przeszkolenie mieszkańców Krakowa
w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej w przypadku NZK**”.

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 merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,

2) do trzech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępca przewodniczącego,

3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, 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. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.

7. Prezydent 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 podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2017r. poz. 1257 z późn. zm.),

3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.),

5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 5 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.

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 **8 marca 2019 r.** o godz. **12.00** Wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego, pok. Nr 217 lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: oc.umk@um.krakow.pl

11. Pracownicy komórki merytorycznej Urzędu powoływani do komisji konkursowej przez Prezydenta oraz pracownicy MJO powoływani do komisji konkursowych przez Dyrektora MJO są zobowiązani do wypełnienia jedynie oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.

**WAŻNE DOKUMENTY:**

1. Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków określa załącznik do [zarządzenia nr 21/2018](http://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2018/21/w_sprawie_wprowadzenia_Regulaminu_przeprowadzania_otwartych_konkursow_ofert_w_Gminie_Miejskiej_Krakow..html) Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 stycznia 2018 r.

2. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa załącznik nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2019 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, przyjęty [uchwałą Rady Miasta Krakowa nr CXV/3053/18 z dnia 7 listopada 2018 r.](http://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D23788%26typ%3Du)

3. Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania z realizacji zadania dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl, w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl, a także w siedzibie Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK.

4. W procesie przygotowania oferty, a następnie realizacji zadania publicznego rekomenduje się stosowanie „Standardów realizacji usług publicznych przez organizacje pozarządowe” określonych w [uchwale nr IV/79/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 stycznia 2019 r.](http://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D23882%26typ%3Du) w sprawie przyjęcia ''Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2019-2022''.

**ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:**

**załącznik nr 1** – formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

**załącznik nr 2** – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

**załącznik nr 3** – karta oceny formalnej oferty;

**załącznik nr 4** – karta oceny merytorycznej oferty;

**załącznik nr 5** – formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej.