



**Magiczny
Kraków**

Otwarty konkurs ofert - Miejsce Aktywności Mieszkańców Wielicka 79

2024-10-09

Prezydent Miasta Krakowa ogłasza otwarty konkurs ofert oraz nabór na członków komisji konkursowej na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Tytuł zadania publicznego: Miejsce Aktywności Mieszkańców Wielicka 79.

Komórka realizująca: Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia UMK

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 375 000,00 zł w tym:

20 833,33 zł w okresie od 1.12.2024 r. do 31.12.2024 r.

250 000,00 zł w okresie od 1.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

104 166,67 zł w okresie od 1.01.2026 r. do 31.05.2026 r.

Termin realizacji zadania: Od 1 grudnia 2024 roku do 31 maja 2026 roku

Miejsce realizacji zadania: lokal przy ul. Wielicka 79, pomieszczenia o powierzchni około 120 m²

Środki przekazane na realizację zadań tego samego rodzaju: Gmina Miejska Kraków w roku bieżącym oraz w latach 2022 – 2023, przekazała na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, środki finansowe w wysokości 524 678,48 zł.

Warunki realizacji zadania publicznego:

W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienia ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, zgodnie z zapisami [uchwały nr XIII/233/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie przeprowadzenia akcji „Kraków bez plastiku”](#).

Prowadzenie zadania publicznego przez kompetentnych pracowników/animatorów posiadających niezbędne doświadczenie w zakresie pracy z mieszkankami i mieszkańcami, w tym dziećmi i młodzieżą. Dodatkowym atutem będzie udokumentowane doświadczenie z zakresu; animacja, praca socjalna, pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Podczas realizacji zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi obowiązkiem jest przygotowanie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejscu Aktywności Mieszkańców.

Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j. z późn. zm.).

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Podstawowym celem zlecanego zadania publicznego jest angażowanie lokalnej społeczności w rozwój Miejsca Aktywności Mieszkańców (dalej: MAM) w Krakowie przy ulicy Wielicka 79, zarządzanie MAM-em poprzez udostępnianie lokalu MAM mieszkańcom przez minimum 6h/dziennie oraz minimum jedną sobotę w miesiącu, koordynacja wydarzeń o charakterze społecznym, edukacyjnym. Dbłość o siedzibę MAM, nieudostępnienia pod nieobecność operatora, lokalu osobą trzecim, prowadzenie kalendarza działań, prowadzenie spraw finansowych i rozliczeniowych, komunikacja zewnętrzna MAM-u w mediach społecznościowych i tradycyjnych, działania promocyjne, współpraca z partnerami oraz szeroko pojęte działania animacyjne w tym:

Integracja i budowanie relacji między grupami charakterystycznymi dla lokalnej społeczności uwzględniając ich różnorodność.

Budowanie społeczeństwa współodpowiedzialnego za swoje sąsiedztwo i współmieszkańców.

Wzmacnianie sąsiedztw poprzez tworzenie partnerstw międzysektorowych.

Wzmacnianie poczucia przynależności oraz poczucia bezpieczeństwa w społeczności lokalnej.

Aktywizacji mieszkanek i mieszkańców w obszarze partycypacji i dialogu społecznego.

Budowanie świadomości potrzeby organizowania się i działania na poziomie lokalnym.

Wspieranie mniejszości etnicznych oraz cudzoziemców w lepszej integracji w krakowskie społeczeństwo.

Realizacja zadań edukacyjno – informacyjnych kierowanej do lokalnej społeczności, zleconych w trybie roboczym przez Urząd Miasta Krakowa.

Zadanie powinno być realizowane w oparciu o Model krakowskich miejsc aktywności mieszkańców dostępny w „Ważne dokumenty” punkt nr 5 w niniejszym ogłoszeniu.

Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

1. Organizacja i animacja wydarzeń i aktywności z udziałem/prowadzeniem mieszkańców i mieszkanek (Tab. 1, pkt.1), w tym:
 - realizacja pasji, rozwoju osobistego, wspólnego spędzania wolnego czasu, aktywności pozazawodowej, rozwijania zainteresowań i kompetencji,
 - wzajemnej pomocy i samopomocy,
 - wydarzeń łączących różne grupy działające w MAM, które podtrzymują relacje i więzi, np. pikniki, święta okolicznościowe.
2. Organizacja większych wydarzeń integrujących typu dzień sąsiada, wyprzedaż garażowa (Tab. 1, pkt. 2).
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz instytucjami (Tab. 1, pkt. 3).
4. Współpraca z wolontariuszami podczas organizowanych wydarzeń (Tab.1, pkt. 4).
5. Działania w obszarze aktywizacji społecznej i obywatelskiej (Tab. 1, pkt. 5), w tym:
 - wykłady i prelekcje dotyczące narzędzi partycypacji realizowanych przez Gminę Miejską Kraków,



- praktyka – grupowe maratony pisania wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa (1 spotkanie/rok) i Inicjatywy Lokalnej (2 spotkania/rok),
 - indywidualne doradztwo w zakresie partycypacji – pomoc w składaniu petycji, wniosków w Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa i Inicjatywy Lokalnej,
 - współtworzenie i konsultacje założeń ramowych i regulaminów funkcjonowania MAM,
 - włączanie mieszkańców w procesy decyzyjne związane z funkcjonowaniem MAM,
 - włączanie mieszkańców w procesy decyzyjne – konsultacje np. we współpracy z lokalnymi instytucjami czy Radą Dzielnicy.
6. Sporządzanie miesięczne sprawozdań o ilości podejmowanych aktywności w MAM oraz o liczbie uczestników poszczególnych wydarzeń.
7. Kwartalne przeprowadzenie analizy SWOT, która będzie przedstawiała potencjalne szanse, zagrożenia, plusy oraz minusy funkcjonowania MAM wraz z odpowiednim fotograficznym udokumentowaniem tychże zajęć.
8. Promocja działań MAM w mediach społecznościowych (Tab. 1, pkt. 6).

LP.	WYDARZENIE/AKTYWNOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Liczba wydarzeń i aktywności dla mieszkańców i/lub prowadzonych przez mieszkańców.	Nie mniej niż 20/mies.
2.	Wydarzenia „większe” incydentalne (dni sąsiada, wyprzedaże garażowe, wymianki, specjalne jednorazowe prelekcje itd.).	Nie mniej niż 1/kwartał przy założeniu nie mniej niż 4/rok.
3.	Liczba organizacji i podmiotów, z którymi współpracuje MAM (incydentalnie – kwestia wspólnego wydarzenia lub stale, np. kwestia wspólnej promocji, dłuższej współpracy).	Nie mniej niż 4/rok.
4.	Liczba wolontariuszy, z którymi współpracuje MAM.	Nie mniej niż 8/rok.
5.	Partycypacja i aktywizacja obywatelska – spotkanie tematyczne, warsztaty.	Nie mniej niż 2/kwartał przy założeniu nie mniej niż 8/rok.
6.	Aktywność w portalu Facebook i innych mediach społecznościowych.	Nie mniej niż 3/tydzień.

Tab. 1. Wskaźniki dotyczące działań w ramach MAM

Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia



dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

UWAGA: Przed przystąpieniem do opracowywania oferty, należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym zarządzeniem nr 814 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 marca 2024 r. dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa- Serwis informacyjny Urzędu Miasta Krakowa \(www.umk\)](#).

Zasady przyznawania dotacji:

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Krakowa może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
4. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Kraków.
5. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego do poszanowania praw każdej osoby bez względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna lub tożsamość płciowa.
6. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zgodnie z zapisami art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zajęcia lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją przedmiotowego zadania publicznego do uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do sprawy przeciwdziałania wykorzystania seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
7. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
8. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji, tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zmniejszyła się/nie zwiększyła się **o więcej niż 30 %**.



9. Oferent jest **zobowiązany do identyfikacji ryzyka** związanego z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania im (w odniesieniu do poszczególnych działań zaplanowanych w harmonogramie działań) w postaci uzupełnionego obligatoryjnego załącznika do oferty – [załącznik nr 1 do ogłoszenia](#).
10. W przypadku wykazywania w ofercie wkładu osobowego, oferent jest **zobowiązany do oszacowania wartości (w zł)** działań w ramach wkładu osobowego wskazanego w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie sekcji VI oferty poz. 3 – „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.
11. **Oferent jest zobowiązany do złożenia informacji o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 2240), postaci uzupełnionego obligatoryjnego załącznika do oferty — [załącznik nr 2 do ogłoszenia](#).
12. **W przypadku nie dopełnienia przez oferenta wymogów wskazanych w ust. 10-11 niniejszego ogłoszenia konkursowego, oferta zostanie odrzucona z powodu niespełnienia kryterium formalnego.**
13. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
14. W okresie występowania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, z powodu którego zadanie publiczne nie mogłoby być zrealizowane (w części lub całości) zgodnie z ofertą lub jego realizacja byłaby utrudniona, w szczególności z uwagi na wytyczne administracji rządowej i reżim sanitarny, oferent i komórka merytoryczna mogą dokonać, w trybie roboczym stosownych ustaleń – w tym poprzez korespondencję mailową i bez konieczności zawierania aneksu do umowy dotacyjnej – oraz ustalić w szczególności alternatywny sposób realizacji zadania publicznego (w części lub całości), w tym osiągania założonych rezultatów.
15. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) po spełnieniu przesłanek z niej wynikających oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
16. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
17. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług i niektórych innych ustaw (Dz.U. 2019 r. poz. 1018 z późn. zm.) obowiązkowi umieszczania w wykazie podatników VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej podlega numer rachunku rozliczeniowego podatnika podatku VAT. W związku z powyższym organizacje pozarządowe przystępujące do otwartych konkursów ofert, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje widniejące w wykazie podatników podatku VAT Krajowej Administracji Skarbowej.
18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
19. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Wydział Polityki



- Spółecznej i Zdrowia UMK dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstąpienie oferenta od jego realizacji.
20. W przypadku wystąpienia np. siły wyższej, klęsk żywiołowych lub innych okoliczności niezależnych od Prezydenta Miasta Krakowa, jak również w przypadku rezygnacji ze zlecenia zadania publicznego, Prezydent zastrzega sobie prawo rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez przyznania dotacji.
21. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
22. Dotacja zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023 r. poz.571 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłoniętym oferentem zostanie przekazana w następujących transzach:
- I transza dotacji w wysokości 20 833,33 zł w terminie do 30 dni od zawarcia umowy dotacyjnej;
 - II transza w wysokości 250 000, 00 zł w terminie do 31 stycznia dnia 2025 r.;
 - III transza w wysokości 104 166,67 zł terminie do 31 stycznia dnia 2026 r.
23. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia UMK w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
24. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
25. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 18.
26. 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.
27. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy dotacyjnej z Gminą Miejską Kraków oraz nie później niż do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego, nie przekraczając jednocześnie 31 grudnia danego roku budżetowego, w którym przyznano dotację.
28. 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.
29. 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 Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego ([załącznik nr 3 do ogłoszenia](#)) w terminach określonych w umowie dotacyjnej z wykorzystaniem narzędzia NGO Generator.

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, zakładają konto w obowiązującym w GMK elektronicznym NGO Generatorze na stronie internetowej <https://krakow.ngogenerator.pl> na co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy wynikających z organizacji pracy UMK.
2. Założone konto służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem obowiązującego



elektronicznego NGO generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.

3. Dla prawidłowego działania NGO Generatora niezbędne jest urządzenie umożliwiające dostęp do sieci Internet oraz korzystanie z jednej z przeglądarek internetowych: Chrome, FireFox, Edge lub Safari w najnowszej wersji z włączoną obsługą JavaScript, a także włączoną obsługą ciasteczek (ang. cookies) wraz z oprogramowaniem pozwalającym na pracę w plikach eksportowanych z NGO Generatora lub importowanych do NGO Generatora w ogólnie znanych formatach np. pdf, xls lub rtf.
4. Z uwagi na wykorzystywane technologie zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
5. Z uwagi na uwarunkowania systemu NGO Generator, aby wygenerować ofertę ostatniego dnia terminu składania ofert prace nad nią w systemie należy rozpocząć tego dnia do godz. 12.00.
6. W przypadku stwierdzenia błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy elektronicznego generatora ofert, Oferent powinien dokonać zgłoszenia na adres mailowy: sz.umk@um.krakow.pl na co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy wynikających z organizacji pracy UMK.
7. Obligatoryjnym jest składanie oferty do otwartego konkursu poprzez:
 - wygenerowanie oferty poprzez elektroniczny NGO Generator, załączenie plików z załącznikami do oferty, podpisanie oferty i każdego z załączników profilem zaufanym i przesłanie poprzez NGO Generator do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za ogłoszony konkurs ofert LUB
 - wygenerowanie oferty poprzez NGO Generator, załączenie plików z załącznikami do oferty, przesłanie plików w wersji elektronicznej poprzez NGO Generator, a następnie wydruk oferty, dołączenie załączników, podpisanie każdego z dokumentów podpisem tradycyjnym i dostarczenie w zaklejonej, opieczetowanej pieczęcią organizacji i opisanej kopercie do komórki merytorycznej ogłaszającej otwarty konkurs ofert.

Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w NGO Generatorze.

8. Oferta oraz załączniki składane w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób) oraz pieczęcią (-mi) imienną (-ymi) z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczęciami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **z dniem 28 października 2024 r. o godz. 12:00.**
11. Ofertę po wygenerowaniu w NGO Generatorze wraz załącznikami należy:
 - przesłać w postaci plików pdf opatrzonych (każdy z osobna) Profilem Zaufanym poprzez NGO Generator zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie użytkowania NGO Generatora stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023 roku. LUB
 - wysłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście w wersji papierowej w zaklejonej, opieczetowanej pieczęcią oferenta kopercie z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta



wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków pokój 08 segment B/ III p.

Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa/MJO lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia lub data przesłania poprzez NGO Generator) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

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

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawniona jest organizacja pozarządowa oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty (wraz z załącznikami), zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego ([załącznik nr 4 do ogłoszenia](#)) przy wykorzystaniu elektronicznego NGO Generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Po wypełnieniu formularza oferty postąpić zgodnie z zapisami pkt. 11 „Sposobu i terminu składania ofert” ogłoszenia konkursowego.
4. W przypadku, kiedy prowadzona działalność pożytku publicznego oraz upoważnienie do reprezentowania organizacji pozarządowej wynika z innych rejestrów niż Krajowy Rejestr Sądowy, Organizacja zobowiązana jest do dołączenia odpisu z właściwych rejestrów do składanej oferty.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
7. Komisja konkursowa opiniuje oferty najpóźniej do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
9. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - złożenie oferty po terminie,
 - złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (tj. np. z pominięciem obowiązującego w GMK elektronicznego NGO Generatora ofert; nieprzesłanie oferty wraz z załącznikami podpisanymi Profilem Zaufanym poprzez NGO Generator lub niedostarczenie wersji papierowej oferty wraz z załącznikami; przesłanie oferty i załączników mailowo lub faxem),
 - złożenie formularza oferty bez wymaganego załącznika (-ów) (w tym analizy ryzyka),
 - złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym,
 - niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty (w tym:



- a. nieoszacowanie wartości w zł w sekcji VI oferty poz. 3 – „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII” w przypadku wykazywania wkładu osobowego przez Oferenta w kalkulacji w ofercie;
 - b. nieuwzględnienie w sekcji III pkt 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania” konkretnych planowanych działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami).
- złożenie oferty przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji nie realizuje rodzaju zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym,
 - złożenie oferty nie w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego,
 - 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 lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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. 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.
 11. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej [załącznik nr 5 do ogłoszenia](#).
 12. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert nie spełniających wymogów formalnych.
 13. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą [załącznik nr 6 do ogłoszenia](#), zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.
 14. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych finansowych,
 - planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy),
 - 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.



**Magiczny
Kraków**

15. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
16. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
17. Wyniki otwartego konkursu ofert, komórka merytoryczna zamieszcza niezwłocznie:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa plac Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków.
 - oraz udostępnia się je w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl.
18. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - nie zostanie złożona żadna oferta,
 - żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

ZASADY UŻYTKOWANIA ELEKTRONICZNEGO GENERATORA OFERT

Regulamin funkcjonowania i użytkowania systemu NGO Generator określa zarządzenie nr 336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem:

https://bip.krakow.pl/zarzadzenie/2023/336/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krakow_aplikacji_NGO_Generatori_regulaminu_jego_uzytkowania.html.

INFORMACJE O KONKURSIE:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7:40 – 15:30 w Urzędzie Miasta Krakowa os. Zabłocie 22 pod numerem tel. 12 616 52 80 lub w pokoju nr 5 w przypadku merytorycznych zagadnień dotyczących ogłoszenia konkursowego oraz zasad wypełniania formularza oferty i jej składania. Zgłoszenia w zakresie funkcjonowania NGO Generatora należy zgłaszać mailowo na adres: sz.umk@um.krakow.pl (kontakt do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert).

Dodatkowo pomoc przy wypełnieniu formularza oferty można uzyskać (po uprzedniej telefonicznej lub mailowej rezerwacji terminu konsultacji):

w „Centrum Obywatelskim – ul. Reymonta 20”, tel. 669528-381, e-mail: centrum@krafos.pl, godziny funkcjonowania dostępne na stronie internetowej www.co.krakow.pl;

w „Centrum Obywatelskim Centrum C 10”, tel. 578562-000, e-mail: c10@ipp.expert, godziny funkcjonowania dostępne na stronie internetowej www.c10.krakow.pl.

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 lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24



- kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. Miejsce Aktywności Mieszkańców Wielicka 79.
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:
 - przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
 - do trzech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępca przewodniczącego,
 - osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
 4. W sytuacjach wyjątkowych komisja może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzję o obradach komisji z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych podejmuje Przewodniczący komisji.
 5. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursowymi.
 6. W przypadku pracy komisji konkursowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie komisji zobowiązani są do niezwłocznego złożenia swoich podpisów na kartach oceny formalnej i merytorycznej ocenianych ofert.
 7. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
 8. Dopuszcza się powołanie komisji konkursowej w składzie przekraczającym liczbę określoną w ust. 3.
 9. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
 10. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona powołuje do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
 11. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 775 z późn. zm.),
 - wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
 - zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący [**załącznik nr 7 do ogłoszenia**](#), podpisany i wypełniony przez kandydata oraz przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
 12. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
 13. Reprezentant organizacji pozarządowych powołany do komisji konkursowej będzie zobowiązany,



po zapoznaniu się z listą złożonych do konkursu ofert do złożenia na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej oświadczenia o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie, zgodnie z [załącznikiem nr 8 do ogłoszenia](#) konkursowego oraz, w przypadku pracy komisji konkursowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, do wypełnienia także oświadczenia o niezachowaniu kopii dokumentacji konkursowej, stanowiącego [załącznik nr 9 do ogłoszenia](#) konkursowego.

14. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem **14 października 2024 roku o godz. 12:00.**

15. Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy należy:

- przesłać w postaci skanu pocztą elektroniczną na adres: sz.umk@um.krakow.pl

lub

- wysłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście wyłącznie do siedziby ul. Dekerta 24, 30703 Kraków pokój 08 segment B/ IIIp;

lub

- przesłać poprzez ePUAP w formacie podpisanego elektronicznie pliku pdf adresowanego do komórki merytorycznej ogłaszającej konkurs ofert.

16. 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 przez Gminę otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych określa zarządzenie nr 814 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 marca 2024 r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: [Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa- Serwis informacyjny Urzędu Miasta Krakowa](#) (www.umk.pl).
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 2024 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 nr CXXIII/3361/23 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2023r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D27490%26typ%3Du.
3. Regulamin funkcjonowania NGO Generatora w Gminie Miejskiej Kraków reguluje zarządzenie nr



336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem:

https://bip.krakow.pl/zarzadzenie/2023/336/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krako_w_aplikacji_NGO_Generatori_regulaminu_jego_uzytkowania.html.

4. 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.
5. Model krakowskich miejsc aktywności mieszkańców dostępny pod adresem: <https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/komunikaty/n/478780/karta>.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO:

[załącznik nr 1](#) – formularz analizy ryzyka związanego z realizacją zadania publicznego i sposób zapobiegania;

[załącznik nr 2](#) – schemat informacji o minimalnych wymaganiach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

[załącznik nr 3](#) – formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

[załącznik nr 4](#) – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

[załącznik nr 5](#) – karta oceny formalnej oferty;

[załącznik nr 6](#) – karta oceny merytorycznej oferty;

[załącznik nr 7](#) – formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej;

[załącznik nr 8](#) - formularz oświadczenia dla członka komisji konkursowej o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie;

[załącznik nr 9](#) - wzór oświadczenia członka komisji o niezachowaniu kopii dokumentacji konkursowej