



Konkurs Ofert: Kluby Rodziców z dziećmi do lat 3

2023-02-07

Prezydent Miasta Krakowa ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

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

Komórka realizująca: Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego:

w okresie od 1 marca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. - 260 000 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych),

w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 kwietnia 2024 r. - 104 000 zł (słownie: sto cztery tysiące złotych).

Termin realizacji zadania: od 1 marca 2023 roku do 30 kwietnia 2024 roku.

Miejsce realizacji zadania: lokale na terenie Miasta Krakowa (preferuje się: Dzielnicę VIII Dębniki, Dzielnicę XVI Bieńczyce, Dzielnicę XIII Podgórze), do których Oferenci posiadają tytuł prawny, co najmniej na okres realizacji zadania publicznego.

Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego:

Gmina Miejska Kraków w roku 2022 realizowała przedmiotowe zadanie samodzielnie oraz we współpracy z NGO. W 2022 r. na terenie Gminy Miejskiej Kraków działały 32 Kluby Rodziców prowadzone samodzielnie przez Gminę Miejską Kraków. Koszty realizacji zadania w roku 2022, samodzielnie przez Gminę, wyniosły: 700 000 zł (słownie: siedemset tysięcy złotych). W 2022 r. udzielono także dotacji na realizację przedmiotowego zadania publicznego tj. prowadzenia 13 Klubów Rodziców przez NGO, w łącznej wysokości 1 985 435 zł (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt pięć tysięcy czterysta trzydzieści pięć złotych).

W 2023 r. w trakcie realizacji jest 12 Klubów Rodziców prowadzonych przez NGO i 32 Kluby prowadzone samodzielnie przez Gminę Miejską Kraków. W 2023 r. planuje się przeznaczyć na realizację zadania publicznego kwotę 2 131 725 zł (słownie: dwa miliony sto trzydzieści jeden tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych) w przypadku zlecenia zadania publicznego NGO, a w przypadku prowadzonych samodzielnie przez Gminę Miejską Kraków kwotę 900 000 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych).

Warunki realizacji zadania publicznego:

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



Podczas realizacji zadania publicznego Zleceniobiorcy zobowiązani są stosować się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

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 zastąpienie 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”.

1. Adresaci zadania publicznego

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

2. Zadania Klubu Rodziców z dziećmi do lat 3 zwanego także „Klubem”

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

Program zajęć Klubu winien być odpowiedzią na zapotrzebowanie adresatów zadania publicznego. W opracowywaniu programu zajęć powinni brać udział adresaci zadania publicznego, tak by odpowiadał on ich potrzebom.

Klub realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) pełnienie funkcji przyjaznego miejsca spotkań, integracji oraz wymiany doświadczeń;
- 2) organizację w każdym dniu tygodnia (co najmniej od poniedziałku do piątku) minimum jednego spotkania ze specjalistą lub zajęć/warsztatów, o których mowa w pkt 3-4 (poniżej);

3) realizację spotkań w różnorodnej formie ze specjalistami:

a) co najmniej 1 spotkanie w miesiącu ze specjalistą z zakresu promowania zdrowego stylu życia, promocji zdrowia, edukacji zdrowotnej, dietetyki, zdrowego żywienia, aktywności fizycznej, zdrowia psychicznego lub edukacji onkologicznej kobiet, w tym w obszarze profilaktyki nowotworu piersi (w wymiarze minimum 60 minut miesięcznie, czas trwania



każdego spotkania - minimum 30 minut). Spotkania te powinny odpowiednio promować aktywny i zdrowy styl życia (w tym zasady zdrowego żywienia oraz aktywność fizyczną), zdrowie psychiczne poprzez m.in. wskazanie sposobów radzenia sobie ze stresem lub edukować onkologicznie kobiety m.in. poprzez wdrożenie nawyku regularnego badania oraz samobadania piersi.

W zakresie spotkań o powyższej tematyce Zleceniobiorca będzie zobowiązany do prowadzenia statystyk dotyczących liczby spotkań i uczestników oraz przekazywania ich do Zleceniodawcy w składanych sprawozdaniach. Przedmiotowy zakres działań wpisuje się w obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej akty prawne z zakresu zdrowia publicznego, m.in. Narodowy Program Zdrowia na lata 2021-2025;

b) co najmniej 3 spotkania w miesiącu (w wymiarze minimum 180 minut miesięcznie, czas trwania każdego spotkania - minimum 30 minut) m. in. z.: psychologiem, psychoterapeutą, specjalistą terapii uzależnień, specjalistą w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, pielęgniarką środowiskową, położną, logopedą, pedagogiem, ratownikiem medycznym, prawnikiem, nauczycielem języka polskiego dla obcokrajowców i innymi specjalistami, w tym posługującymi się językiem obcym, np. angielskim lub ukraińskim, w zależności od potrzeb osób korzystających z Klubu;

4) realizację zajęć/warsztatów (co najmniej 4 razy w tygodniu, w wymiarze minimum 960 minut zajęć w miesiącu, czas trwania jednych zajęć/warsztatów - minimum 30 minut - w zależności od specyfiki zajęć/warsztatów i możliwości udziału w nich dzieci), w tym:

a) edukacyjnych, kulturalnych, integracyjnych i rekreacyjnych dla rodziców oraz osób oczekujących na potomstwo, w tym dla osób nieposługujących się językiem polskim, np.: podnoszących świadomość w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny, rozwijających umiejętności rodzicielskie, w tym opiekuńczo-wychowawcze, z zakresu wiedzy o laktacji, promujących zdrowy styl życia, w tym zasad zdrowego żywienia, ułatwiających powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, doradztwo zawodowe, warsztaty wizażu, zajęcia ze stylistką, brafitterką, fitness dla rodziców z dziećmi, joga dla kobiet w ciąży, zajęcia dedykowane ojcom (także przyszłym), zajęcia językowe;

b) ogólnorozwojowych dla dzieci, np. zajęcia umuzykalniające, plastyczne, sensoryczne, nauka języka obcego przez zabawę;

5) organizację i prowadzenie spotkań integracyjnych i zapobiegających izolacji;

6) stymulowanie powstawania nieformalnych grup wsparcia;

7) prowadzenie działalności upowszechniania i ochrony praw dziecka, zgodnie z zapisami przyjętej Konwencji o Prawach Dziecka;

8) realizację innych działań według pomysłu Oferenta.

Spotkania ze specjalistą lub zajęcia/warsztaty uwzględniające potrzeby rodzin cudzoziemców nieposługujących się językiem polskim, powinny być organizowane w przypadku zgłoszenia



takiego zapotrzebowania ze strony odbiorców zadania publicznego, z zastrzeżeniem, że zajęcia dedykowane dla ww. odbiorców nie mogą być dominującymi w Klubie.

Co najmniej 1 raz w miesiącu winny być organizowane spotkania ze specjalistą lub zajęcia/warsztaty uwzględniające także potrzeby:

- 1) rodziców z dziećmi z niepełnosprawnościami;
- 2) dzieci w wieku od 3 do 6 lat i ich rodziców.

Wyżej wskazane zajęcia nie muszą być realizowane w przypadku braku takiego zapotrzebowania ze strony adresatów zadania publicznego. Jednocześnie zastrzega się, że zajęcia dedykowane dla ww. odbiorców nie mogą być dominującymi w Klubie.

W celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podczas zapisów na spotkania/warsztaty, wyznaczona przez Oferenta osoba winna pozyskiwać informacje o ewentualnych potrzebach np. osób z niepełnosprawnościami a w przypadku zapisów on-line w formularzu zostanie dodana odpowiednia formatka w tym zakresie.

W okresie obowiązywania na obszarze Miasta Krakowa zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii COVID-19, podczas którego uniemożliwiona lub ograniczona zostanie realizacja zadania publicznego w formule stacjonarnej, Klub realizuje swoje działania w trybie zdalnym z wykorzystaniem różnorodnych środków komunikacji i technologii on-line, w tym za pomocą np. mediów społecznościowych, dostępnych platform komunikacji elektronicznej itp. Ponadto, Klub zapewnia niezbędne preparaty do dezynfekcji i środki ochrony osobistej (np. maseczki, rękawiczki, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni itd.).

Program zajęć Klubu należy szczegółowo opisać w sekcji III poz. 3 oferty.

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

W okresie realizacji zadania publicznego z oferty Klubu powinno korzystać co najmniej 250 osób miesięcznie, z zastrzeżeniem postanowień określonych w dziale pn. „Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego”. Ta sama osoba może być liczona wielokrotnie, z tym, że w danym dniu tylko raz.

3. Funkcjonowanie Klubu i warunki lokalowe

Klub powinien być otwarty co najmniej we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), przez minimum 5 godzin dziennie, w tym co najmniej jeden dzień w tygodniu do 19.00. Rekomenduje się:

- 1) prowadzenie Klubu także w wybrane soboty (w ofercie należy w szczególności wskazać ile razy w ciągu miesiąca/roku będzie prowadzony Klub i przez ile godzin);
- 2) prowadzenie Klubu także w godzinach popołudniowych.



Klub jest dostępny nieodpłatnie. Od adresatów zadania publicznego nie mogą być pobierane jakiegokolwiek opłaty.

Przez cały okres funkcjonowania Klubu, w godzinach jego otwarcia, do dyspozycji rodzin powinien być co najmniej jeden animator dla dzieci. W Klubie dzieci mogą przebywać wyłącznie z opiekunem, który zapewnia dziecku/dzieciom opiekę. Podmiot prowadzący Klub będzie zobowiązany do wywieszania w Klubie oraz na stronie internetowej lub innych mediach społecznościowych, co najmniej miesięcznego harmonogramu funkcjonowania Klubu, z uwzględnieniem spotkań oraz zajęć/warsztatów, w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego okres objęty harmonogramem.

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

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

Klub ma funkcjonować na terenie miasta Krakowa, w lokalu, do którego Oferent posiada tytuł prawny.

Na etapie składania oferty dopuszcza się sytuację, w której Oferent oświadcza w ofercie, że będzie posiadał tytuł prawny do lokalu, w którym zamierza realizować zadanie publiczne (co najmniej na okres realizacji zadania publicznego). W takim przypadku umowa dotacyjna może zostać zawarta z Oferentem, wyłącznie w przypadku okazania, przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do tego lokalu.

Lokal, w którym Oferent zamierza prowadzić Klub, na dzień składania oferty, powinien posiadać warunki zapewniające odpowiedni poziom realizowanych działań oraz być dostosowany do charakteru prowadzonych zajęć. Nie dopuszcza się prowadzenia Klubu w lokalach mieszkalnych. Pomieszczenia, w których będą przebywać rodzice i dzieci, nie mogą znajdować się poniżej poziomu parteru budynku. Jednocześnie pomieszczenia powinny mieć zapewniony dostęp do światła dziennego. Dopuszcza się sytuację, w której lokal wymaga jedynie doposażenia, w tym ze środków z dotacji. Oferta niespełniająca kryteriów podlega odrzuceniu jako niezgodna z treścią przedmiotowego ogłoszenia o konkursie ofert.

Informacje w zakresie tytułu prawnego do lokalu, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne oraz szczegółowe warunki lokalowe i wyposażenia, w tym planowanego doposażenia, należy przedstawić w sekcji IV poz. 2 oferty.

Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej lokalu, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne.

Oferent będzie zobowiązany do opracowania regulaminu funkcjonowania Klubu, jego wywieszenia i zaznajomienia z nim adresatów zadania. Regulamin jest akceptowany przez Zleceniodawcę.



Oferent będzie zobowiązany do przeprowadzania, w porozumieniu ze Zleceniodawcą badania ankietowego wśród osób korzystających z oferty zajęciowej Klubu. Sposób i termin/y przeprowadzenia badania, w tym jego zakres merytoryczny, akceptowany jest przez Zleceniodawcę.

4. Kadra Klubu

Celem realizacji zadań Klubu, Oferent winien zapewnić profesjonalnych specjalistów do prowadzenia spotkań oraz zajęć/warsztatów, posiadających stosowne uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Działania specjalistów i osób prowadzących warsztaty powinny skupiać się przede wszystkim na aspektach związanych z rozwojem dzieci do lat 3, kompetencji rodziców i osób oczekujących na potomstwo. Klub przez cały okres jego funkcjonowania powinien także zapewniać co najmniej jednego animatora.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Celem projektu jest utworzenie i prowadzenie Klubu Rodziców z dziećmi do lat 3.

Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

1. prowadzenie Klubu Rodziców z dziećmi do lat 3 otwartego co najmniej we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), przez minimum 5 godzin dziennie, w tym co najmniej jeden dzień w tygodniu do 19.00;
2. organizacja w każdym dniu tygodnia (co najmniej od poniedziałku do piątku) minimum jednego spotkania ze specjalistą lub zajęć/warsztatów;
3. realizacja spotkań w różnorodnej formie ze specjalistami (co najmniej 4 spotkania w miesiącu w wymiarze minimum 240 minut miesięcznie, czas trwania każdego spotkania - minimum 30 minut);
4. realizacja zajęć/warsztatów (co najmniej 4 razy w tygodniu w wymiarze minimum 960 minut zajęć w miesiącu, czas trwania jednych zajęć/warsztatów - minimum 30 minut - w zależności od specyfiki zajęć/warsztatów i możliwości udziału w nich dzieci);
5. w okresie realizacji zadania publicznego z oferty Klubu skorzysta co najmniej 250 osób miesięcznie (ta sama osoba może być liczona wielokrotnie, z tym, że w danym dniu tylko raz). Gmina Miejska Kraków, w danym roku, może uznać rezultat za osiągnięty, jeżeli średniomiesięczna liczba osób korzystających z Klubu w tym roku wyniesie co najmniej 250 osób.

Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634 ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).



UWAGA: Przed przystąpieniem do opracowywania oferty, należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 548/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 marca 2022 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 2687/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 września 2022 r., dostępnymi w [Biuletynie Informacji Publicznej](#)

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI dostępne są w [Biuletynie Informacji Publicznej](#)

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, 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:
 - 1) 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

2) 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, opieczątowanej pieczęcią organizacji i opisanej kopercie do komórki merytorycznej ogłaszającej otwarty konkurs ofert.

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

9. 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. 10.

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

11. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa 14 lutego 2023 roku o godz. 15.00.

12. Ofertę po wygenerowaniu w NGO Generatorze wraz z załącznikami należy:

1) przesłać w postaci plików pdf opatrzonych (każdy z osobna) Profilem Zaufanym poprzez NGO Generator zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie użytkownika NGO Generatora stanowiącym załącznik do [zarządzenia nr 413/2022](#) Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 lutego 2022 roku,

LUB

2) wysłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście w wersji papierowej w zaklejonej, opieczątowanej pieczęcią oferenta kopercie z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia UMK, pokój nr 3B, III piętro, segment B, ul. Dekerta 24.

13. Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia UMK 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 uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.



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 3 do ogłoszenia](#)) przy wykorzystaniu elektronicznego NGO Generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Po wypełnieniu formularza oferty postąpić zgodnie z zapisami ust. 12 „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. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
9. 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 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),
 - 3) złożenie formularza oferty bez wymaganego załącznika (analiza ryzyka),
 - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym,
 - 5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty (w tym: nieoszacowanie wartości w zł w sekcji VI oferty poz. 3, w przypadku wykazywania wkładu osobowego przez Oferenta w kalkulacji w ofercie; nieuwzględnienie w sekcji III pkt 3 oferty – wskazania w ofercie opisu dostosowania np. lokalu, miejsca w którym realizowane będzie zadanie do wymagań ustawy o dostępności oraz konkretnych planowanych działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami),
 - 6) 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,

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 lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, 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 własnego finansowego oferenta określonego w ogłoszeniu konkursowym,

10) złożenie oferty niezawierającej wymaganego minimalnego wkładu własnego niefinansowego (w tym osobowego i rzeczowego), określonego w ogłoszeniu konkursowym,

11) złożenie oferty dotyczącej prowadzenia więcej niż jednego Klubu,

12) złożenie oferty, w której wnioskowana kwota dotacji w danym roku przekracza maksymalną kwotę dotacji na dany rok, określoną w ogłoszeniu o konkursie.

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 4](#) 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 5](#) do ogłoszenia, zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.

14. 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 własnych finansowych,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy),
 - 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.
15. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona, w terminie do dnia 28 lutego 2023 r.
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:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia,
- oraz udostępnia się je w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl
18. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Szczegółowe informacje dostępne w [Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa](http://www.bip.krakow.pl)