

**ZARZĄDZENIE NR 168/2017**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA**  
**POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE**  
**Z DNIA 17 listopada 2017r**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej, polegającego na prowadzeniu kuchni/jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) § 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300 ), § 5 ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2016 r. poz. 7030), Załącznika nr 1 i Załącznika nr 2 do Załącznika do Uchwały Nr LVIII/1244/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwały Nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018”, Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 2851/2017 w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania oraz Pełnomocnictwa Nr 40/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 stycznia 2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu kuchni/jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.

§ 2

Warunki otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Komisja konkursowa opiniująca oferty w otwartym konkursie ofert zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

§ 4

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Ogłoszenie o naborze na członków Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w konkursie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wybór oferty, na podstawie której zostanie zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania stanowiącego przedmiot konkursu oraz określenie ostatecznej kwoty dotacji, zostanie dokonane przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę przez niego upoważnioną w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

  
Miłoci Kramař

#### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) zlecenie realizacji zadań publicznych następuje na podstawie umowy, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. Dlatego przedmiotowym Zarządzeniem ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej, polegającego na prowadzeniu kuchni/jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.

**Warunki otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020r.**

**I. Zadanie:** wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.

**II. Zleceniodawca:** Gmina Miejska Kraków.

Zgodnie z Poleceniem służbowym nr 3/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 7 lutego 2013 roku, w sprawie wprowadzenia zasad oraz trybu współdziałania MOPS w Krakowie i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa w zakresie zlecenia zadań publicznych, obiegu dokumentów finansowych, przekazywania środków finansowych, kontroli podmiotów, ustalania wysokości podziału i rozliczania udzielonych dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku w sferze zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz działalności charytatywnej, ilekroć w dalszej części warunków mowa o:

zadaniu – oznacza to zadanie publiczne będące przedmiotem niniejszego konkursu,

Zleceniodawcy – oznacza to Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa jako dysponenta środków dotacji,

Realizatorze zadania – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

Zleceniobiorcy - oznacza to podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert, z którym podpisano umowę na wsparcie realizacji zadania publicznego, ogłoszonego konkursem.

**III. Uczestnicy konkursu:** podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze zadań objętych konkursem.

**IV. Miejsce realizacji zadania:** teren Gminy Miejskiej Kraków w lokalu/lokalach Podmiotu wskazanych w złożonej ofercie.

**V. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie do realizacji zadania publicznego w latach 2018-2020.**

— w 2018 roku (od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.)- 170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych),

— w 2019 roku (od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.)- 170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych),

— w 2020 roku (od 01.01.2020 r. do 30.09.2020 r.)- 127 500,00 zł (słownie: sto dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych),

Środki na realizację zadania w latach 2018-2020 zostaną zapewnione w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa.

Wysokość środków zostanie podzielona zgodnie z zasadą określoną dalej.

**VI. Termin składania ofert:** 11 grudnia 2017 r., do godz. 12.00.

**VII. Miejsce składania ofert:** Dziennik Podawczy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, parter, pok. 004.

**VIII. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej** odbędzie się **11 grudnia 2017 r.** o godz. 12.30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14.

**IX. Termin realizacji zadania:**

w 2018 roku - od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

w 2019 roku - od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

w 2020 roku - od 1 stycznia 2020 r. do 30 września 2020 r.

**X. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:**

1) Ofertę, zgodnie ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, określonej załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), zwanego dalej rozporządzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji, przy czym

1) w rozdz. III należy przedstawić informacje o sposobie reprezentacji Podmiotu, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wraz ze wskazaniem z czego reprezentacja wynika tj.: KRS, innej niż KRS ewidencji, statutu, pełnomocnictwa, uchwały,

2) w rozdziale IV ust. 1 oferty konkursowej należy ująć streszczenie zadania wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji a także informacje o tytule prawnym do lokalu albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie Oferenta do lokalu lub zamieścić oświadczenie, że podmiot będzie dysponował lokalem w dniu rozpoczęcia realizacji zadania; lokal powinien spełniać wymagania niezbędne dla realizacji zadania;

3) w rozdziale IV ust. 6 należy zamieścić opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, spójny z harmonogramem i kosztorysem zgodnie ze wzorem oferty, oraz szczegółowy opis proponowanego do realizacji zadania publicznego, zawierający zakres rzeczowy niniejszych warunków konkursu; opisany w rozdz. XI;

4) w rozdziale IV ust. 11 oferty konkursowej należy przedstawić pełną informację na temat zasobów kadrowych zapewniających realizację zadania w przeliczeniu na etaty, w tym także wolontariuszy (w przeliczeniu na pełne etaty) oraz pracy społecznej członków (również w przeliczeniu na pełne etaty);

5) w rozdziale IV ust. 15 oferty konkursowej należy ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia w realizacji takiego zadania oraz zadania/zadań dla osób bezdomnych, a także informację o zrealizowanych zadaniach zleconych na rzecz jednostki administracji publicznej w tym Gminy Miejskiej Kraków oraz informację o

braku zastrzeżeń do rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych;

6) w miejscu przeznaczonym na składanie oświadczeń woli ( to jest bezpośrednio nad podpisem osoby upoważnionej) złożyć dodatkowe (w *stosunku do wzoru oferty*) oświadczenia, to jest :

- a) że Oferent wyraża zgodę na przeprowadzanie przez upoważnionego/ych pracownika/ów Gminy kontroli w zakresie: prawidłowego wydatkowania przekazanych środków finansowych, sposobu pozyskania kadr, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) że zadanie będzie realizowane na warunkach określonych w złożonej ofercie i warunkach konkursowych,

2. Harmonogram realizacji zadania, należy sporządzić na rok 2018 na druku oferty, natomiast na rok 2019 i 2020 (odrębnie na każdy rok realizacji zadania) na załączniku do oferty, zgodnie ze wzorem harmonogramu realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 1.1 do oferty.

3. Kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, należy sporządzić na rok 2018 na druku oferty, natomiast na rok 2019 i 2020 (odrębnie na każdy rok realizacji zadania), na załączniku do oferty, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1.2 do oferty.

**Wszystkie dokumenty i oświadczenia oraz załączniki do oferty powinny zostać podpisane przez osobę/y/ upoważnioną/e/ do reprezentacji Podmiotu.** Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.

**Wymagany minimalny wkład finansowy Oferenta wynosi 1% kwoty wnioskowanej dotacji.**

#### **XI. Zakres rzeczowy zadania.**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Realizacja zadania obejmuje prowadzenie działalności charytatywnej polegającej na prowadzeniu kuchni / jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta.
3. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać:
  - 1) formę gorącego posiłku (tzw. „zupa z wkładką”, posiłek jednodaniowy tzw. „drugie danie”, posiłek dwudaniowy),
  - 2) liczbę dni w tygodniu, w których wydawany jest gorący posiłek (należy podać liczbę i w jakich dniach tygodnia),
  - 3) godziny wydawania posiłków,
  - 4) wskazanie ewentualnych przerw w wydawaniu posiłków i podanie powodu ich występowania (podać okres), przy czym przerwa w realizacji zadania nie może być dłuższa niż miesięczna w roku kalendarzowym realizacji zadania,
  - 5) minimalną liczbę wydawanych posiłków dziennie (LPD= X),
  - 6) minimalną liczbę wydawanych posiłków miesięcznie (LPM = X x liczba dni w tygodniu x 4 tygodnie),
  - 7) minimalną liczbę wydawanych posiłków rocznie (LPR = LPM x 11 lub 12 miesięcy),
  - 8) minimalną liczbę osób otrzymujących pomoc miesięcznie (LOM),
  - 9) minimalną liczbę osób otrzymujących gorący posiłek rocznie (LOR - narastająco czyli liczonych raz w roku),
  - 10) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych umożliwiających spożycie posiłku, zapewnienie miejsc siedzących oraz określenie liczby miejsc do jednoczesnego spożywania posiłku przez osoby korzystające z posiłków na miejscu, jak również opisanie czy osoby korzystające mają z góry określony czas na ich spożycie.

UWAGA: Liczba wydawanych posiłków dziennie może być większa o 10%, niż liczba osób korzystających z posiłków ze względu na fakt, że nie zawsze każdego dnia są osoby chętne do zjedzenia posiłku i wydaje się czasami podwójną porcją osobie.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zatrudnienia, w ramach realizacji zadań, określonych w pkt 3 osób posiadających niezbędne wymagania dla osób zatrudnionych przy obróbce żywności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie publiczne w okresie jego trwania na terenie GMK, w lokalu lub lokalach wskazanych w złożonej ofercie.
6. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za realizację zadania publicznego oraz za ewentualnie wynikłe szkody z realizacji zadania publicznego.

## **XII. Dalsze obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca jest również zobowiązany do realizacji zadania publicznego:
  - 1) we współpracy z podmiotami działającymi na polu pomocy osobom bezdomnym oraz zagrożonym wykluczeniem społecznym, w tym w szczególności z Realizatorem zadania,
  - 2) zgodnie z „Standardami realizacji usług publicznych przez organizację pozarządową w Gminie Miejskiej Kraków” stanowiącym załącznik do „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018” przyjętego Uchwałą nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z 28 stycznia 2015 r.
2. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
  - 2) opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania publicznego, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości.
  - 3) do rozliczania środków dotacyjnych kwalifikowane będą wyłącznie dokumenty finansowe wystawione w okresie zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

## **XIII. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy.**

1. Zleceniobiorca składa Realizatorowi zadania sprawozdanie kwartalne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia - do 5 dni roboczych miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał za kwartał poprzedni.
2. Zleceniobiorca składa Realizatorowi zadania kopię ewidencji osób, objętych pomocą wg wzoru będącego załącznikiem do umowy do 5 dnia roboczego miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał za kwartał poprzedni.
3. Zleceniobiorca składa Realizatorowi zadania sprawozdanie roczne z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego. Sprawozdanie roczne zawiera informację na temat liczby zaangażowanych osób w przeliczeniu na etaty.
4. Zleceniobiorca składa Realizatorowi zadania sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w

- terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Realizator zadania ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące realizacji w/w zadania.
  6. W przypadku niezłożenia sprawozdań i/lub dokumentów, o których mowa w ust. 1–4 w terminie, Realizator zadania wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni, od dnia otrzymania wezwania.
  7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  8. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
  9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, może być podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę, bez wypowiedzenia.
  10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
  11. Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 2851/2017 w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NAWIKUS - Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania sprawozdania należy składać przy wykorzystaniu systemu informatycznego Nawikus dostępnego na stronie internetowej [www.gwa.nawikus.krakow.pl](http://www.gwa.nawikus.krakow.pl). Po wypełnieniu sprawozdanie należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i złożyć Realizatorowi zadania.

#### **XIV. Przygotowanie oraz składanie ofert.**

1. Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 004, w terminie do 11 grudnia 2017 r. do godz. 12.00, oznakowanej następująco:

**„Oferta w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej polegającego na prowadzeniu kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020r.”**

- 11) Na kopercie winna znaleźć się nazwa Oferenta.
- 12) Oferty składane po określonym w warunkach konkursu terminie nie będą rozpatrywane.
- 13) Oferty należy składać zgodnie z nowym wzorem oferty, określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- 14) Ofertę należy wysłać poprzez system NAWIKUS a następnie podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i złożyć w formie papierowej.

#### **XV. Wybór Oferentów.**

1. Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach oceny formalnej; wzór karty oceny formalnej, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych warunków.
2. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny ofert; wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.



3. Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów jest niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania, przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.

4. Komisja konkursowa ustali wysokość dotacji dla poszczególnych Oferentów według następujących wskaźników:

- 1) stosunek liczby punktów uzyskanych przez danego Oferenta do sumy punktów uzyskanych przez wszystkich Oferentów,
- 2) stosunek liczby posiłków wydawanych miesięcznie przez danego Oferenta do sumy posiłków wydawanych miesięcznie przez wszystkich Oferentów

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

6. W przypadku otrzymania wnioskowanej wysokości dotacji na prowadzenie kuchni, Podmiot zobowiązany jest do realizacji zadania w wersji minimalnej (zawartej w ofercie).

7. W przypadku, gdy łączna oczekiwana wartość dla ofert spełniających kryteria przekracza wysokość kwoty przeznaczonej na wspieranie działalności charytatywnej polegającej na prowadzeniu kuchni/ jadłodajni, wysokość dotacji może być niższa od wnioskowanej przez Podmiot kwoty, z jednoczesnym uwzględnieniem zmian zakresu rzeczowego realizowanego zadania oraz uzyskanej oceny przedłożonej oferty.

8. Wybór Oferenta realizującego zadanie nastąpi do dnia 13 grudnia 2017 r.

9. Wyniki dokonanego wyboru Zleceniobiorcy zadania będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych <http://ngo.krakow.pl/>. oraz w systemie NAWIKUS.

#### **10. XVI. Ocena realizacji zadania.**

1. Ocena zostanie dokonana na podstawie przedłożonego sprawozdania rocznego i końcowego. Wzór sprawozdania z realizacji zadania, jest określony na podstawie rozporządzenia.

2. Do części finansowej sprawozdania będą mogły być kwalifikowane wyłącznie udokumentowane wydatki, pochodzące z okresu od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r. Dowodami dokumentującymi wydatki mogą być odpowiednio dokumenty księgowe, w szczególności faktury i rachunki.

DYREKTOR  
  
Witold Kramarz

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej
2. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS lub innego rejestru		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego komisji)

\* niepotrzebne skreślić



## OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na podstawie Pełnomocnictwa 40/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 stycznia 2016 r., w związku z art. 11, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ogłasza otwarty konkurs ofert na:

**wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej, polegającego na prowadzeniu kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020r.**

**Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie do realizacji zadania publicznego w latach 2018-2020.**

- w 2018 roku (od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.)- 170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych),
- w 2019 roku (od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.)- 170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych),
- w 2020 roku (od 01.01.2020 r. do 30.09.2020 r.) - 127 500,00 zł (słownie: sto dwadzieścia siedem tysięcy pięćset złotych).

**Termin i miejsce składania ofert:**

11 grudnia 2017 r. do godziny 12.00 na Dzienniku Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przy ul. Józefińskiej 14, pok. 004.

**Pozostałe warunki:**

Beneficjentami zadania publicznego są osoby bezdomne, przebywające na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

**Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia ofert w konkursie, uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego, zgodnie z rozdz. III warunków konkursu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań zgodnie z wymogami określonymi w rozdz. X warunków konkursu i złożenie go w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu i w rozdz. XIV warunków konkursu.
4. Oferent w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Miasta może otrzymać tylko jedną dotację na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

5. Wymagany wkład finansowy własny oferenta, wynosi 1% kwoty przeznaczonej na realizację zadania.
6. Sposób wyboru oferenta i sposób ogłoszenia o wyborze został określony w rozdz. XV warunków konkursu.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
9. Szczegółowe zasady realizacji zadania i przyznawania dotacji, ograniczenia co do wydatkowania kwoty dotacji oraz obowiązki sprawozdawcze zostały określone w rozdz. XI, XII, XIII i XVI warunków konkursu.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2018 r.
12. Oferty należy składać przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej [www.gwa.nawikus.krakow.pl](http://www.gwa.nawikus.krakow.pl) w sposób określony zgodnie z poniższymi zasadami:

### **Zasady użytkowania systemu NAWIKUS**

1. Regulamin działania systemu NAWIKUS określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa nr 2851/2017 w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu NAWIKUS - Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania ([http://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2017/2851/w\\_sprawie\\_wprowadzenia\\_w\\_Gminie\\_Miejskiej\\_Krakow\\_systemu\\_NAWIKUS - Narzedzia\\_Analizy\\_Wartosci\\_Kontraktowanych\\_Uslug\\_Spolecznych\\_i\\_regulaminu\\_ego\\_funkcjonowania.html](http://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2017/2851/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krakow_systemu_NAWIKUS_-_Narzedzia_Analizy_Wartosci_Kontraktowanych_Uslug_Spolecznych_i_regulaminu_ego_funkcjonowania.html))
2. Ogłoszenie o konkursie znajduje się na stronie portalu informacyjnego [www.nawikus.krakow.pl](http://www.nawikus.krakow.pl).
3. Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej [www.gwa.nawikus.krakow.pl](http://www.gwa.nawikus.krakow.pl).
4. Rejestracja profilu organizacji musi nastąpić co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu, organizacja powinna dokonać zgłoszenia na adres [nawikus.krakow@um.krakow.pl](mailto:nawikus.krakow@um.krakow.pl) najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu.
6. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.
7. Organizacje, które nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z Punktu Obsługi NGO – NAWIKUS, w Biurze MOWIS, os. Centrum C 10, pokój nr 108, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.30; w godzinach pracy UMK możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby na nr telefonu: tel. 12/616-78-18, 12/616-78-23 lub 728 366 319.
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.

Zgłoszenia błędów systemu należy dokonać na adres: [nawikus.krakow@um.krakow.pl](mailto:nawikus.krakow@um.krakow.pl), najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni wolnych od pracy.

#### **Kryteria wyboru oferty:**

Oferty pod względem formalnym zostaną zweryfikowane przez Komisję konkursową na kartach oceny formalnej, zgodnie z kryteriami wskazanymi na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi Załącznik Nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert.

Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
- 2) złożenia oferty po terminie;
- 3) złożenia oferty bez wymaganych załączników;
- 4) złożenia oferty w niewłaściwy sposób złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
- 5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenie oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności pożytku publicznego w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
- 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Oferty, które nie zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, zostaną ocenione przez Komisję konkursową według następujących kryteriów:

- 1) oceny możliwości realizacji zadania publicznego;
- 2) oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) oceny proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie
- 4) oceny planowanego udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) oceny planowanego wkładu rzeczowego, osobowego w realizację zadania, w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego,
- 6) analizy i oceny realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone.

Szczegółowe zasady przyznawania punktacji opisano w Karcie Indywidualnej Oceny Oferty (załącznik Nr 2 do Warunków otwartego konkursu ofert).

Zleceniobiorcą zadania zostanie Podmiot, którego oferta zostanie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez Komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej, liczba uzyskanych przez Oferenta punktów będzie nie niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 11 grudnia 2017 r. o godzinie 12.30 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przy ul. Józefińskiej 14.  
Wybór Podmiotu realizującego zadanie nastąpi do 13 grudnia 2017 r.

**Informacja o zrealizowanych w poprzednich latach i roku bieżącym zadaniach tego samego rodzaju:**

W latach 2014 -2017 Gmina Miejska Kraków przekazała na realizację zadania o takim samym lub podobnym rodzaju następujące kwoty dotacji:

- 1) Zgromadzenie Sióstr Albertynek, a następnie Fundacja Po pierwsze Człowiek, ul. Jana Pawła Woronicza 3b, Kraków: 19 500 zł,
- 2) Stowarzyszenie Przyjaciół im. Św. Brata Alberta, ul. Reformacka 3, Kraków: 19 900 zł,
- 3) Rzymskokatolicka Parafia pw. Miłosierdzia Bożego, ul. Ks. Bpa W. Bandurskiego 12, Kraków: 20 100 zł
- 4) Zgromadzenie Braci Albertynów, ul. Krakowska 43, Kraków: 35 400 zł,
- 5) Caritas Archidiecezji Krakowskiej, ul. Ossowskiego 5, Kraków: 55 100 zł.

Pozostałe informacje dotyczące konkursu określone zostały w warunkach otwartego konkursu ofert stanowiących załącznik do Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

Informacje te obejmują m.in.:

- 1) szczegółowe warunki realizacji zadania,
- 2) kryteria formalne oraz tryb i kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze ofert, wraz z punktacją dla poszczególnych kryteriów.

Warunki otwartego konkursu ofert stanowiące załącznik do zarządzenia Dyrektora MOPS w Krakowie można również odbierać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. 210.

**Zapraszamy podmioty zainteresowane udziałem w konkursie do konsultacji zawartości oferty. Informacji i wyjaśnień udziela pracownik Ośrodka: Magdalena Stręk- Zachuta, tel . 660 637 816**

Informacje o wszelkich ewentualnych zmianach w zakresie warunków otwartego konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie a także na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych <http://ngo.krakow.pl/>. oraz w systemie informatycznym NAWIKUS.

DYREKTOR  
  
Witold Kramarz

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na:

**wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności charytatywnej, polegającego na prowadzeniu kuchni /jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.**

Kandydatów na członków Komisji Konkursowej mogą zgłaszać organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
- 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
- 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik do ogłoszenia o naborze.

Kandydatów można zgłaszać w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w terminie do 4 grudnia 2017 r. na Dzienniku Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. 004.

Spośród zgłoszonych kandydatów Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie 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 zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

Termin pierwszego posiedzenia komisji konkursowej wyznaczono na dzień 11 grudnia 2017 r. o godz. 12.30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, w siedzibie MOPS w Krakowie, ul. Józefińska 14.

Udział w posiedzeniach Komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach Komisji konkursowej nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

DYREKTOR  
  
Witold Kramarz