

OGŁOSZENIE
PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ W 2023 ROKU
ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Komórka realizująca:
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa

Konkurs ofert ma na celu wybór oferty na realizację zadania
z zakresu zdrowia publicznego.

Ileć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Miejską Kraków;
- 2) konkursie - rozumie się przez to niniejszy konkurs ofert;
- 3) ogłoszeniu - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
- 4) umowie - rozumie się przez to umowę dotacyjną na podstawie której, oferent będzie realizował zadanie;
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 6) zadaniu - rozumie się przez to zadanie z zakresu zdrowia publicznego.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania oraz termin i warunki jego realizacji.

Zadanie**	Termin realizacji zadania*	Wysokość środków finansowych na realizację zadania
Internetowa kampania edukacyjna w zakresie promocji zdrowia kobiet pn.: „Na zdrowie! Krakowianki”	01.08.2023 r.- 31.12.2023 r.	35 000,00 zł

*** Termin realizacji zadania.**

Termin realizacji zadania winien być realizowany w przedziale czasowym: od dnia 01.08.2023 r. do dnia 31.12.2023 r. Konkretny termin realizacji zadania określa oferent, z zastrzeżeniem ust. 4, tj. kampania internetowa w postaci udostępnionych materiałów oraz postów ma potrwać 1 miesiąc.

**** Dodatkowe informacje dotyczące zadania znajdują się w ustępie 3 do 7 (poniżej).**

1. Gmina dofinansowuje realizację zadania udzielając dotacji na zasadach określonych w ogłoszeniu.
2. Szczegółowy opis realizacji zadania oferent zamieszcza w ofercie.
3. Oferent przygotowuje i przeprowadza internetową kampanię edukacyjną promocji zdrowia kobiet pn.: „Na zdrowie! Krakowianki” składającą się z :
 - 1) 4 nagranych podcastów audio (tj. łącznie 4 odcinków), po 1 odcinku z następujących zakresów tematycznych:
 - a) depresja okołoporodowa,

- b) profilaktyka ginekologiczna/ onkologiczna,
 - c) choroby ginekologiczne typu niepłodność, endometrioza oraz inne najczęściej występujące wśród kobiet,
 - d) opieka okołoporodowa, w tym prawa pacjentki podczas porodu;
- 2) opracowanych ulotek (materiałów edukacyjnych) w wersji elektronicznej z następujących zakresów tematycznych:
 - a) depresja okołoporodowa,
 - b) profilaktyka ginekologiczna/ onkologiczna,
 - c) choroby ginekologiczne typu niepłodność, endometrioza oraz inne najczęściej występujące wśród kobiet,
 - d) opieka okołoporodowa, w tym prawa pacjentki podczas porodu;
 - 3) udostępnienia przygotowanych materiałów wymienionych w pkt 1) i 2) na kluczowych platformach social media typu facebook lub instagram. Przewodnim profilem projektu będzie profil na Facebooku/ Instagramie „Krakowianki” oraz profil/profile obsługiwane przez Oferenta;
 - 4) przygotowania min. 10 postów dotyczących powyższych zakresów tematycznych, przy czym każdy z postów ma być udostępniony na wszystkich dostępnych platformach (tj. fb lub instagram) profili, o których mowa w pkt 3);
 - 5) przygotowania postów sponsorowanych dotyczących powyższych zakresów tematycznych, docelowo uwzględnionych w kosztorysie zadania.
4. Kampania internetowa w postaci udostępnianych materiałów oraz postów ma potrwać 1 miesiąc.
 5. Przez wspomniany podcast rozumie się 1 odcinek na dany temat o długości nagrania w przedziale od 20 do 40 minut.
 6. Do realizacji podcastów wymagany jest udział eksperta/teki lub ekspertów/tek w danej dziedzinie, których kompetencje zostaną dokładnie rozpisane w pkt VIII oferty.
 7. Ulotki/materiały edukacyjne z danego tematu winny być skonsultowane z odpowiednim ekspertem/tką lub ekspertami/tkami, których kompetencje zostaną dokładnie rozpisane w pkt VIII oferty.
 8. Przed dystrybucją podcastów oraz ulotek w ramach internetowej kampanii, wszystkie przygotowane i opracowane materiały wymagają wcześniejszej akceptacji Zleceniodawcy.
 9. Z chwilą dostarczenia materiałów, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i 2), Zleceniobiorca zobowiązany jest:
 - 1) przenieść w ramach uzyskanej dotacji na Zleceniodawcę pełne majątkowe prawa autorskie do materiałów powstałych w związku z realizacją umowy, na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia umowy i w niej szczegółowo wskazanych,
 - 2) przenieść w ramach uzyskanej dotacji na Zleceniodawcę prawo do korzystania i rozporządzania oraz wyrażania zgody na korzystanie oraz rozporządzanie przez inne podmioty z materiałów powstałych w związku z realizacją umowy, a przekazanych Zleceniodawcy,
 - 3) wyrazić zgodę na wykonywanie przez Zleceniodawcę autorskich praw zależnych do materiałów powstałych w związku z realizacją umowy, w tym wyrażania zgody na wykonywanie przez inne podmioty autorskich praw zależnych.
 10. Szczegółowe postanowienia w zakresie, o którym mowa w ust. 9, zostaną zawarte w treści umowy dotacyjnej.
 11. Oferent powinien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
 12. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W ramach zadania do realizacji może być wybrana wyłącznie jedna oferta.
2. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż określona w ogłoszeniu wysokość środków finansowych na realizację tego zadania. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie przekraczać możliwą maksymalną kwotę dotacji będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
3. Wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub pozostałe) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie. Do wkładu finansowego oferenta nie mogą być wliczane opłaty od adresatów zadania, których w ramach realizacji zadania nie można pobierać, a także inne środki publiczne z budżetu Gminy Miejskiej Kraków.
4. Wkład osobowy oferenta (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie. Maksymalna stawka godzinowa przy obliczaniu kosztów pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków wynosi 40 zł, z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa powinna być zróżnicowana w zależności od rodzaju wykonywanej pracy oraz posiadanych kwalifikacji.
5. Od adresatów zadania nie mogą być pobierane opłaty.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W konkursie ofert do realizacji zadania może zostać wybrana jedna oferta, która otrzyma najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.
11. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty. Ponadto, w przypadku uzyskania w innym konkursie ofert dotacji przyznanej przez Gminę Miejską Kraków, nie może ona stanowić wkładu finansowego oferenta do zadania w niniejszym konkursie.
12. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy, oferent oraz Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa dokonują aktualizacji oferty wg załącznika nr 6 do ogłoszenia (jeżeli dotyczy) lub odstępują od realizacji zadania. Aktualizacja oferty może dotyczyć także terminu realizacji zadania.
13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Dotacja przekazana zostanie jednorazowo po zawarciu umowy.
16. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa w celu uzgodnienia warunków umowy,

w tym ewentualnej aktualizacji oferty, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.

17. Niedotrzymanie powyższego terminu może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
18. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
19. Realizator zadania, z którym zostanie zawarta umowa, jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków.
20. Dotacje udzielone z budżetu Gminy, niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
21. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania wkładu oferenta, oferent sporządza sprawozdanie/sprawozdania. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia.
22. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
23. Do środków przekazywanych na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania, w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.
24. W okresie obowiązywania na obszarze Gminy zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, dopuszcza się zmianę sposobu realizacji zadania, w tym jego wykonanie w całości lub części poprzez zastosowanie alternatywnych sposobów działań, w tym z wykorzystaniem różnorodnych środków i technologii informacyjno-komunikacyjnych, m.in. internetu, dostępnych platform komunikacji elektronicznej, mediów społecznościowych itp.
25. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania, do zapewnienia, począwszy od dnia rozpoczęcia jego realizacji, dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań (adekwatnych do specyfiki danego zadania) określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) lub zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy. Oferent wykazuje w pkt IVa formularza oferty konkretne, planowane działania w tym zakresie. Ewentualne koszty w tym zakresie można ująć w kosztorysie oferty, w tym do sfinansowania z dotacji Gminy.

IV. Oferta.

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Do oferty dołącza się:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;

- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań
4. Formularze oświadczeń, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 stanowią odpowiednio załączniki nr 2-5 do ogłoszenia.
5. Oferta i załączniki winny być popisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeśli osoby nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis należy składać pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Do oferty można dołączyć opinie i/lub rekomendacje instytucji/podmiotów, które udzieliły oferentowi dotacji na realizację zadania/zadań publicznych, w tym odnoszące się do sposobu wykonania zadań i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Opinie/rekomendacje będą brane pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.
7. Oferta powinna być czytelna, a wskazane działania w ramach zadania powinny być opisane w sposób zrozumiały i spójny z pozostałymi punktami oferty.
8. W formularzu oferty przy kosztorysie realizacji zadania należy podać właściwe rodzaje miar, adekwatne dla danego rodzaju kosztu. W przypadku zaangażowania kadry osobowej w wykonanie zadania, należy wycenić ją poprzez podanie godziny jako jednostki miary.

V. Miejsce i termin składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa: **7 lipca 2023 r. o godz. 15.00**. Oferty wraz z załącznikami wyłącznie w formie papierowej należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem w zaklejonych kopertach wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, **ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pokój 22, z zaznaczeniem na kopercie: „Oferta na konkurs na realizację w 2023 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego”**. Kopertę należy dodatkowo opatrzyć napisem: **„Nie otwierać”**.
2. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze ofertę w holu budynku.
3. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, należy mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
4. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

VI. Komisja konkursowa, kryteria oceny ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Oceny ofert dokonuje Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. W skład Komisji z prawem głosu wchodzi do 5 osób, przedstawicieli Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, w tym przewodniczący Komisji i jego zastępca.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające wiedzę z zakresu zdrowia publicznego. Osoby te mogą zgłaszać się samodzielnie albo mogą być zgłaszane przez podmiot/organizację.
4. Komisja, w trakcie swoich prac, może samodzielnie zapraszać, do uczestniczenia w jej pracach, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie zdrowia publicznego. Osoby te mogą:
 - 1) uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym;
 - 2) wydawać opinie.
5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby biorące udział w konkursie ofert oraz osoby wskazane przez podmioty/organizacje biorące udział w konkursie.
6. Prezydent Miasta Krakowa wybiera osoby, o których mowa w ust. 3, spośród zgłoszonych kandydatur.
7. Komisja może zostać powołana bez osób, o których mowa w ust. 3.
8. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
9. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 11 do ogłoszenia.
10. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
11. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.
12. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
13. Oferty oceniają wszyscy obecni na posiedzeniu Komisji członkowie Komisji.
14. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego albo jego zastępcy w przypadku, gdy przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji.
15. Komisja opiniuje oferty w terminie do 20 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
16. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
17. Komisja proponuje wysokość kwot dotacji w sposób oraz w oparciu o zasady i kryteria określone w ogłoszeniu.
18. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następującego/następujących błędów/ błędów formalnych:
 - 1) złożenie oferty po terminie;
 - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem;
 - 3) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty z niejednoznacznie zdefiniowanym zakresem zadania;
 - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji podmiotu nieuwzględnionych na dzień składania oferty we właściwym rejestrze, 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 we właściwym rejestrze;
 - 9) złożenie oferty, w której wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania przekracza maksymalną kwotę dotacji na realizację tego zadania.
19. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 8 do ogłoszenia.

20. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert nie spełniających wymogów formalnych.
21. Komisja po zaopiniowaniu ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych, przystępuje do oceny ofert pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 9 do ogłoszenia.
22. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta (potrzeby uzasadniające celowość wykonania zadania, planowane działania, liczbę i opis odbiorców zadania, doświadczenie oferenta, proponowaną jakość wykonania zadania i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, planowany przez oferenta wkład rzeczowy oraz rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań);
 - 2) ocenia zakładane rezultaty zadania;
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałych, planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków).
23. Komisja ma prawo przeprowadzić wizję lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie.
24. Dotację może otrzymać oferent, jeżeli oferta otrzyma co najmniej 20 punktów.
25. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 31 lipca 2023 roku.
26. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego rozstrzygnięcia. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl
 - 2) na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24 i Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
27. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.
28. Terminy: złożenia ofert i rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wydłużone.
29. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu. Odwołania składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa rozstrzygnięcia konkursowego. Odwołania, w formie pisemnej, składa się wyłącznie w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 22, w godzinach od 7.30-15.30. W przypadku braku możliwości złożenia odwołania w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze odwołanie w holu budynku. Odwołanie można także złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Krakowa dostępnej na platformie e-PUAP za pomocą formularza pisma do Urzędu Miasta Krakowa. Informacje dodatkowe dostępne są na stronie BIP MK pod adresem https://bip.krakow.pl/?bip_id=1&mmi=319#ESP. Odwołania złożone w sposób niezgodny z postanowieniami ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Rozpatrzenia odwołania dokonuje Prezydent Miasta Krakowa. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów dotacyjnych.
30. Konkurs może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VII. Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór na osoby pełniące funkcje doradcze w komisji konkursowej.

- 1) Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
 - b) posiadają wiedzę z zakresu zdrowia publicznego;
 - c) wyrażają zgodę na udział w pracach Komisji i przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - d) nie biorą udziału w konkursie ofert i nie zostali zgłoszeni przez podmiot biorący udział w konkursie.
- 2) Kandydat może zgłosić się samodzielnie albo zostać zgłoszony przez podmiot.
- 3) Zgłoszenia dokonywane są poprzez formularz zgłoszeniowy, którego wzór określa załącznik nr 10 do ogłoszenia.
- 4) Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 27 czerwca 2023 r. o godz. 15.00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać wyłącznie w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 22. W przypadku braku możliwości złożenia formularza w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze formularz w holu budynku. Zgłoszenia złożone w sposób niezgodny z postanowieniami ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe.

1. Obowiązujące w ramach konkursu formularze dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl oraz w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Jana Dekerta 24 w Krakowie, piętro III, pokój 22.
2. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu: 12 616-97-86.
3. W przypadku braku dostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który wyda dokumentację konkursową.
4. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl
 - 2) na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24 i Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) Formularz oferty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 2) Oświadczenie o niestwierdzeniu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 3) Oświadczenie o niekaralności.
- 4) Oświadczenie o utrzymaniu rachunku bankowego.
- 5) Oświadczenie o przeznaczeniu środków na zadanie zgodnie z ofertą.
- 6) Aktualizacja oferty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 7) Formularz sprawozdania z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 8) Karta oceny formalnej oferty.
- 9) Karta oceny merytorycznej oferty.
- 10) Formularz zgłoszeniowy kandydata/ kandydatki do pełnienia funkcji doradczych w Komisji konkursowej.
- 11) Oświadczenie o bezstronności.