

OGŁOSZENIE

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

OGŁASZA KONKURS OFERT

NA REALIZACJĘ W LATACH 2025-2026 ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

**Komórka realizująca:
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa**

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

Ilekoć 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. Zadania będące przedmiotem konkursu, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w latach 2025-2026 oraz terminy i warunki ich realizacji.

Nr zadania	Zadanie/zadania Tytuł zadania:	Termin realizacji zadania w latach 2025-2026*	Wysokość środków finansowych na realizację zadania/zadań w 2025 r.	Wysokość środków finansowych na realizację zadania/zadań w 2026 r.	Łączna wysokość środków finansowych na realizację zadania/zadań w latach 2025-2026
1. **	Prowadzenie działalności Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego (PKD) w Krakowie wykonującego anonimowe i bezpłatne testy w kierunku HIV połączone z poradnictwem okołotestowym.	1.01.2025 r. - 31.12.2026 r.	150 000,00 zł	156 000,00 zł	306 000,00 zł
2.	Prowadzenie centrum psychoonkologii.	1.01.2025 r. - 31.12.2026 r.	240 000,00 zł	240 000,00 zł	480 000,00 zł
Łącznie:			390 000,00 zł	396 000,00 zł	786 000,00 zł

*** Termin realizacji zadań.**

Termin realizacji zadania nr 1 i zadania nr 2 ustala się na okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. Termin ten nie może być przez oferenta zmieniony.

**** Dodatkowe informacje dotyczące zadania nr 1 znajdują się w ust. 3.**

1. Gmina dofinansowuje realizację zadania udzielając dotacji na zasadach określonych w ogłoszeniu.
2. Szczegółowy opis realizacji zadania oferent zamieszcza w ofercie.
3. W ramach zadania nr 1, oferent winien zapewnić także działania edukacyjne oraz w przypadku potrzeby współpracę ze specjalistami takimi jak: wenerolog, zakaźnik, proktolog, ginekolog, seksuolog, psychiatra, psycholog, psychoterapeuta, specjalista uzależnień, pracownik socjalny, prawnik.
4. Beneficjentami realizowanego zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy.
5. Zadania winny być realizowane wyłącznie na terenie Gminy.
6. Oferent powinien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
7. 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, 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. Do realizacji danego zadania może być wybrana wyłącznie 1 oferta.
2. Wnioskowana kwota dotacji na realizację danego 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. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub pozostałe) wynosi 1% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji na lata 2025-2026. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta wyliczany będzie w następujący sposób: suma środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałych podzielona przez wnioskowaną kwotę dotacji na lata 2025-2026. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu finansowego oferenta będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych. Do wkładu finansowego oferenta nie mogą być wliczane opłaty od adresatów zadania, których w ramach realizacji zadania nie można pobierać.
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 50 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. Jedna oferta może dotyczyć realizacji wyłącznie jednego zadania.
7. 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.
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. W konkursie o realizacji danego zadania może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.
12. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty.
13. 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.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Dotacja przekazana zostanie w transzach, po zawarciu umowy.
17. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do zgłoszenia się w Wydziale 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.
18. Niedotrzymanie powyższego terminu może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
19. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
20. Realizatorzy zadań, z którymi zostanie zawarta umowa, są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków.
21. 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
22. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania wkładu oferenta, oferent sporządza sprawozdanie/sprawozdania. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia.
23. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
24. Do środków przekazywanych na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania, w zakresie nieuregulowanym ustawą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dotyczące dotacji.
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 co najmniej 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 (Dz. U. z 2004 r. poz. 1411) 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/świadoma 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.

V. Miejsce i termin składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa: **9 grudnia 2024 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 18, z zaznaczeniem na kopercie: „Oferta na realizację w latach 2025-2026 zadań z zakresu zdrowia publicznego”**. Kopertę należy dodatkowo opatrzyć napisem: „**Nie otwierać**”.
2. 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. Jana Dekerta 24, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
3. 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 10 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
16. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
17. Komisja proponuje wybór oferty i wysokość kwoty dotacji w sposób oraz w oparciu o zasady i kryteria określone w ogłoszeniu.
18. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących 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 nieujawnionych 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 niezawierającej wymaganego wkładu finansowego oferenta określonego w ogłoszeniu;
 - 10) złożenie oferty, która dotyczy realizacji więcej niż jednego zadania;
 - 11) złożenie oferty, w której wnioskowana kwota dotacji na realizację danego zadania przekracza maksymalną kwotę dotacji na realizację tego zadania, w tym na dany rok.

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 niespełniających 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. Komisja sporządza listy ofert podlegających ocenie merytorycznej w odniesieniu do każdego zadania odrębnie.
23. 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 (kalkulacja kosztów realizacji 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).
24. Komisja ma prawo przeprowadzić wizję lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie.
25. Dotację może otrzymać oferent, jeżeli oferta otrzyma co najmniej 20 punktów.
26. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na lata 2025-2026 dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do **dnia 30 grudnia 2024 r.**
27. 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. Jana Dekerta 24 i Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
28. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.
29. Terminy: złożenia ofert i rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wydłużone.
30. 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 w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 18, w godzinach od 7.30-15.30. 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&mimi=319#ESP. Odwołania złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Rozpatrzenia odwołania dokonuje Prezydent Miasta Krakowa. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów dotacyjnych.
31. 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.

1. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
 - 2) posiadają wiedzę z zakresu zdrowia publicznego;
 - 3) wyrażają zgodę na udział w pracach Komisji i przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 4) nie biorą udziału w konkursie 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 26 listopada 2024 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. 18. 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 18.
2. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu: 12 616 9198.
3. 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. Jana 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.