

OGŁOSZENIE
PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ W 2026 ROKU
ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Komórka realizująca:
Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa

Konkurs ofert ma na celu wybór oferty na realizację zadania
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 (Dz.U. z 2026 r., poz. 149);
- 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.

Nr zadania	Zadanie	Termin realizacji zadania*	Wysokość środków finansowych na realizację zadania
1.	Działania edukacyjne w zakresie Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD) poprzez szkolenia dla pracowników oświaty, poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodziców/ rodzin zastępczych oraz personelu medycznego podstawowej opieki zdrowotnej.	10.08.2026 r. - 31.12.2026 r.	200 000,00 zł
Łącznie:			200 000,00 zł

*** Termin realizacji zadania.**

Termin realizacji zadania winien być realizowany w przedziale czasowym: od dnia 10 sierpnia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. Konkretny termin realizacji zadania określa oferent.

1. Gmina dofinansowuje realizację zadania udzielając dotacji na zasadach określonych w ogłoszeniu.
2. Szczegółowy opis realizacji zadania oferent zamieszcza w ofercie.
3. Beneficjentami realizowanego zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy.
4. Oferent powinien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami.
6. Zadanie nr 1 wpisuje się w cele Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2026 (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r., Dz. U. z 2025 r., poz. 1886).

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 (Dz.U. z 2026 r., poz.149), 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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W ramach konkursu do realizacji może być wybrana jedna oferta.
2. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż **200 000 zł**. 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.
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. 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 może zostać wybrana oferta, która otrzymała 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.
12. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy, oferent oraz Wydział Polityki Społecznej, Równości 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 albo w transzach, po zawarciu umowy.
 16. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do zgłoszenia się w Wydziale Polityki Społecznej, Równości 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).
 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, stosuje się przepisy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 (Dz. U. z 2024 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 pkt 2-5, 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 podpisane 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 i zwięzła**, 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 np. godziny jako jednostki miary.**

V. Miejsce i termin składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa: **17 lipca 2026 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, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, **ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pokój 17, z zaznaczeniem na kopercie: „Oferta na konkurs na realizację w 2026 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego”.** Kopertę należy dodatkowo opatrzyć napisem: „**Nie otwierać**”.

2. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem do siedziby Wydziału Polityki Społecznej, Równości 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, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. 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, Równości 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 7 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 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 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 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, w której wnioskowana kwota dotacji przekracza możliwą maksymalną kwotę dotacji.
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. 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 24 punkty.
25. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 3 sierpnia 2026 r.
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 w Wydziale Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 17, w godzinach od 7.30 do 15.30. Odwołanie może zostać również wniesione za pośrednictwem usługi e-Doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych Gminy Miejskiej Kraków: AE:PL-44247-71066-ISSHB-24. Odwołanie można także złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Krakowa dostępnej na platformie ePUAP za pomocą formularza pisma do Urzędu Miasta Krakowa. Informacje dodatkowe dotyczące elektronicznych form komunikacji dostępne są na stronie BIP Miasta Krakowa 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:
 - 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 o ochronie danych osobowych,
 - 4) 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 10 lipca 2026 r. o godz. 15.00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać wyłącznie w Wydziale Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 17. 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, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Jana Dekerta 24 w Krakowie, piętro III, pokój 17.
2. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu: 12 616 97 86.
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. 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.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
Nazwa oferenta lub pieczęć
(wypełnia oferent)

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia Urząd Miasta Krakowa)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym.

I. Podstawowe informacje o ofercie.

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Krakowa
2. Numer zadania – zgodnie z ogłoszeniem o konkursie	
3. Nazwa oferenta	
4. Tytuł zadania	
5. Termin realizacji zadania	

II. Dane oferenta.

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, forma prawna, adres siedziby lub adres do korespondencji, NIP, REGON	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
3. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	

4. Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu	
--	--

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej (należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa).

--

IV. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym opis zadania wraz ze wskazaniem potrzeb uzasadniających celowość wykonania zadania.

--

IV a. Obligatoryjne wskazanie konkretnych, planowanych działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

--

V. Opis planowanych działań w zakresie realizacji zadania (opis musi być spójny z pkt XII, tj. Harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania).

--

VI. Liczba oraz opis odbiorców zadania.

--

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób.

IX. Zakładany/e cel/e realizacji zadania.

X. Zakładany/e rezultat/y zadania.

Nazwa/opis rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów

XI. Termin i miejsce realizacji zadania.

XII. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania.

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

XIII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków.

--

XIV. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania.

--

XV. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

A. Kosztorys realizacji zadania.

l.p.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupy usług, zakupy rzeczy, wynagrodzeń).	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)	Numer (y) lub nazwa (-wy) działania (-lań) zgodnie z harmonogramem
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta								
	1).....								
	2).....								
	3).....								
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta								
	1).....								
	2).....								
	3).....								
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta								

	1).....								
	2).....								
	3).....								
IV .	Ogółem:								

B. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł
2	Inne środki finansowe ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 2.1—2.3) *	 zł
2.1	Środki finansowe własne	 zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	 zł
2.3	Pozostałe	 zł
3	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) **	 zł
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—3)	zł
5	Udział wnioskowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%
6	Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%
7	Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%

*udział innych środków finansowych oferenta nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie

**udział wkładu osobowego oferenta (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie

Załączniki:

- 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.
- 6)

Jednocześnie oświadczam, iż w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis winien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Data

XVI. Adnotacje urzędowe.

--

Załącznik nr 2
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE

osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, tj.

.....
(nazwa oferenta)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

Załącznik nr 3
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

OŚWIADCZENIE
osoby reprezentującej podmiot składający ofertę*)

Ja,..... *(wpisać imię i nazwisko)*, osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, oświadczam, że nie byłem/-am karany/-a/ zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dn.
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

**) Jeżeli podmiot reprezentowany jest przez więcej niż jedną osobę, to oświadczenie składane jest przez każdą osobę indywidualnie*

Załącznik nr 4
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE

osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że podmiot składający ofertę, tj.
.....,

(nazwa oferenta)

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.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

Załącznik nr 5
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
(pieczęć oferenta)*

OŚWIADCZENIE

osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot składający ofertę

Oświadczam/-my, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania pn.:

.....
.....

(wpisać nazwę zadania)

zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomy/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

....., dn.
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta)*

**W przypadku braku pieczęci oferenta lub pieczętek imiennych należy wpisać odpowiednio nazwę oferenta lub czytelnie imię i nazwisko.*

Załącznik nr 6
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....

(nazwa oferenta lub pieczęć)

**AKTUALIZACJA
OFERTY REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Termin realizacji zadania	

I. Aktualizacja sposobu realizacji zadania – pkt IV oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

--

I. a. Aktualizacja planowanych działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – pkt IV a oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

--

II. Aktualizacja opisu planowanych działań w zakresie realizacji zadania – pkt V oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

--

III. Aktualizacja liczby oraz opisu odbiorców zadania – pkt VI oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

IV. Aktualizacja posiadanych zasobów rzeczowych oraz zasobów kadrowych – pkt VIII oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

V. Aktualizacja zakładanych rezultatów zadania – pkt X oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

Nazwa/opis rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów

VI. Aktualizacja terminu i miejsca realizacji zadania – pkt XI oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

VII. Zaktualizowany harmonogram działań w zakresie realizacji zadania – pkt XII oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			

VIII. Aktualizacja informacji o wysokości współfinansowania realizacji zadania – pkt XIV oferty
(wypełnić jeżeli dotyczy)

--

IX. Zaktualizowany kosztorys i źródła finansowania zadania – pkt XV oferty (wypełnić jeżeli dotyczy).

A. Kosztorys realizacji zadania.

I.p.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupy usług, zakupy rzeczy, wynagrodzeń).	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z dotacji (w zł)	z tego ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)	Numer (y) lub nazwa (-wy) działania (-łań) zgodnie z harmonogramem
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta								
	1).....								
	2).....								
	3).....								
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta								
	1).....								
	2).....								
	3).....								

III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta							
	1).....							
	2).....							
	3).....							
IV.	Ogółem:							

B. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

1	Przyznana kwota dotacji	 zł
2	Inne środki finansowe ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 2.1—2.3) *	 zł
2.1	Środki finansowe własne	 zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	 zł
2.3	Pozostałe	 zł
3	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) **	 zł
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	 zł
5	Udział przyznanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%
6	Udział innych środków finansowych w stosunku do przyznanej kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%
7	Udział wkładu osobowego w stosunku do przyznanej kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	%

*udział innych środków finansowych oferenta nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie

**udział wkładu osobowego oferenta (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis winien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Data

X. Adnotacje urzędowe.

--

Załącznik nr 7
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
(nazwa oferenta lub pieczęć)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

(* właściwe podkreślić)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Szczegółowy sposób wykonania zadania, informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie i inne, w tym informacje o ewentualnych odstępstwach od sposobu wykonania zadania określonego w ofercie i ich przyczynach (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do wszystkich zobowiązań oferenta, określonych w punkcie IV i IX oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

2. Informacja o zrealizowanych działaniach w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie IVa oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

3. Zrealizowane działania w ramach zadania (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie V oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

4. Liczba osób oraz grupy odbiorców objętych zadaniem (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie VI oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

5. Nazwa oraz opis osiągniętych rezultatów, w tym poziom ich osiągnięcia (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie X oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

Nazwa/opis rezultatu	Zrealizowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość zrealizowana)	Sposób monitorowania rezultatów

6. Termin i miejsce realizacji zadania (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie XI oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

--

7. Informacja o wykonaniu zaplanowanych działań (zgodnie z punktem XII oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

Lp.	Nazwa działania oraz krótka informacja o jego wykonaniu	Termin realizacji	Realizator działania
1.			
2.			
3.			
4.			

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków zadania w zakresie zdrowia publicznego.

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł) w okresie od do

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł) – należy przepisać dane z aktualnego kosztorysu realizacji zadania				Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym				
		Koszt całkowity	z otrzymanej dotacji	ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Całkowite wydatki	z otrzymanej dotacji	ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I.	Koszty merytoryczne									
	1)									
	2)									
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne									
	1)									
	2)									
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji									
	1)									
	2)									
IV.	Ogółem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania			
Lp.	Źródło finansowania		Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		 zł
	1.1	Kwota dotacji	 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji	 zł
	1.3	Inne przychody	 zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)		 zł
	2.1	Środki finansowe własne	 zł
	2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	 zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	
	2.3	Pozostałe	 zł
3	Wkład osobowy		 zł
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—3)		 zł
5	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania (kwotę dotacji należy podzielić przez sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych ogółem i wkładu osobowego). Podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.		 %
6	Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)		 %
7	Udział wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)		 %

3. informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków.

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania.

Lp.	Nazwa kosztu – zgodnie z kosztorysem (koszty należy grupować wg ich nazwy z kosztorysu).	Numer działania zgodnie z harmonogramem / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita faktury/ rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (w zł)	Koszt poniesiony ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe (w zł)	Z odsetek od dotacji	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne										
1.										
2.										
3.										
II. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne										
1										
2										
3										
III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji										
1										
2										
3										

5. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania.

--

Część III. Dodatkowe informacje, w tym mogące mieć znaczenie w zakresie oceny wykonania zadania (w punkcie tym należy wpisać m.in. ewentualne odstępstwa od zobowiązań wynikających z zawartej umowy, w tym w szczególności w zakresie wykorzystanych zasobów rzeczowych oraz kadrowych realizujących zadanie i jej kompetencjach, zgodnie z punktem VIII oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

Załączniki:

1.
2.

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

*Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.
W przypadku braku pieczętek imiennych, należy wpisać czytelnie imię i nazwisko
z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

Data

Część IV. Adnotacje urzędowe, w tym dotyczące rozliczenia zadania.

Załącznik nr 8
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE OFERTY	
1. Nr zadania określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania	
3. Nazwa podmiotu	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem.	
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.	
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.	
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.	
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.	
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.	
9. Wnioskowana dotacja nie przekracza możliwej maksymalnej kwoty dotacji.	

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	 (data i podpis Przewodniczącego Komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY									
1.	Nr zadania określonego w konkursie								
2.	Tytuł zadania								
3.	Nazwa podmiotu								
4.	Numer oferty								
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Oceniający ofertę:	1	2	3	4	5	Suma punktów	Średnia arytmetyczna
		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji						
MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PRZEZ OFERENTA (od 0 do 24 pkt)									
1.	Ocena potrzeb uzasadniających celowość wykonania zadania oraz planowanych działań w ramach zadania.	od 0 pkt do 8 pkt							
2.	Liczba oraz opis odbiorców zadania.	od 0 pkt do 4 pkt							
3.	Doświadczenie oferenta.	od 0 pkt do 2 pkt							

4.	Proponowana jakość wykonania zadania i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.	od 0 pkt do 6 pkt							
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy.	od 0 pkt do 2 pkt							
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań (przy ocenie będą brane pod uwagę także opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów, które udzieliły dotacji na realizację zadania).	od 0 pkt do 2 pkt							
ZAKŁADANE REZULTATY ZADANIA (od 0 do 6 pkt)									
1.	Ocena założonych w ofercie rezultatów zadania.	od 0 pkt do 6 pkt							
PRZEDSTAWIONA KALKULACJA KOSZTÓW ZADANIA (od 0 do 10 pkt)									
1.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 pkt do 8 pkt							
2.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł publicznych lub pozostałych. *	od 0 pkt do 1 pkt							
3.	Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. **	od 0 pkt do 1 pkt							
RAZEM:									

*jeżeli udział planowanych przez oferenta środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł publicznych lub pozostałych wynosi co najmniej 1% wnioskowanej kwoty dotacji, oferent otrzyma 1 punkt w ocenie merytorycznej oferty

**jeżeli udział planowanego przez oferenta wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków wynosi co najmniej 1% wnioskowanej kwoty dotacji, oferent otrzyma 1 punkt w ocenie merytorycznej oferty

Maksymalna liczba punktów = 40 pkt

Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 24 pkt

Średnia arytmetyczna wyliczana jest z dokładnością do jednego miejsca po przecinku (punkty zaokrągla się w ten sposób, że końcówki punktów wynoszące od 1-4 pomija się, a końcówki 5 i więcej podwyższa się do pełnych dziesiątek).

Podpisy oceniających ofertę:

1.	Przewodniczący Komisji – przedstawiciel komórki merytorycznej	
2.	Zastępca Przewodniczącego Komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej	
3.	Członek Komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej	
4.	Członek Komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej	
5.	Członek Komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej	
Data i podpis Przewodniczącego Komisji:		

Załącznik nr 10
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA/KANDYDATKI
do pełnienia funkcji doradczych w Komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta
Miasta Krakowa do opiniowania ofert złożonych w konkursie ofert na realizację w 2026 r.
zadania z zakresu zdrowia publicznego

DANE KANDYDATA/KANDYDATKI	
Imię i nazwisko	
Adres e-mail do korespondencji	
Nr telefonu kontaktowego	
Posiadana przez kandydata/-tkę wiedza i doświadczenie z zakresu zdrowia publicznego (krótko opisać):	

OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KANDYDATKI

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji doradczych w komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację w 2026 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego.
2. Nie biorę udziału w konkursie ofert na realizację w 2026 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego.
3. Zobowiązuję się do zachowania poufności prac komisji konkursowej do czasu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
4. Jestem obywatelem/-ką RP i korzystam z pełni praw publicznych.
5. Posiadam wiedzę z zakresu zdrowia publicznego.
6. Zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia o naborze na osoby pełniące funkcje doradcze w komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego i przyjmuję ją bez zastrzeżeń oraz uzyskałem/łam wszelkie informacje niezbędne do złożenia niniejszego zgłoszenia.
7. Podane wyżej dane są prawdziwe i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Podpis kandydata/ kandydatki:	
----------------------------------	--

DANE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO KANDYDATA (wypełnić jeżeli dotyczy, tj. w przypadku gdy kandydat zgłaszany jest przez podmiot)	
Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

OŚWIADCZENIE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEJ KANDYDATA/ KANDYDATKĘ

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami udziału osób pełniących funkcje doradcze w pracach komisji konkursowej i zgłaszamy ww. kandydata/kandydatkę do prac Komisji z głosem doradczym. Jednocześnie oświadczamy, że podmiot, który reprezentujemy nie bierze udziału w konkursie ofert.

Podpis/y i pieczęć/-cie osoby/osób reprezentującej/-ych podmiot.	
--	--

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu obsługi konkursu ofert i przeprowadzenia naboru do komisji konkursowych.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 5 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w procesie zgłoszeniowym kandydata na członka komisji konkursowej oraz udziału w pracach komisji konkursowej.
6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi ustawa z 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

Ponadto informujemy, że masz prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – jw., adres e-mail: iod@um.krakow.pl

Załącznik nr 11
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

Imię i nazwisko:

.....
(wpisać czytelnie imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego, nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)