

## OGŁOSZENIE

### PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie” oraz nabór na członków komisji konkursowej.**

Prezydent Miasta Krakowa, na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2d, ust. 2da, ust. 2e i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz zarządzenia Nr 1291/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12.05.2021 r. w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od 1 sierpnia 2021 r. do 31 lipca 2024 r., zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie” oraz naboru na członków komisji konkursowej, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie” oraz nabór na członków komisji konkursowej.

Ilekcroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Miejską Kraków;
- 2) konkursie - rozumie się przez to niniejszy otwarty konkurs ofert;
- 3) lokalu – rozumie się przez to lokal nr LU 2 i LU 8 przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie wraz z przynależnościami;
- 4) ogłoszeniu - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
- 5) rodzicu - rozumie się przez to także opiekuna prawnego albo inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 6) umowie – rozumie się przez to umowę dotacyjną na podstawie, której oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75);
- 8) zadaniu publicznym – rozumie się przez to zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu;
- 9) żłobku – rozumie się przez to żłobek w rozumieniu ustawy.

#### **I. Tytuł zadania publicznego:**

„Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie”.

#### **II. Przedmiot konkursu:**

Przedmiotem konkursu jest zlecenie prowadzenia żłobka w lokalu nr LU 1 i LU 2 przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie.

Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie żłobka dla 78 dzieci.

Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji inspektora sanitarnego lub Straży Pożarnej.

#### **III. Komórka zlecająca:**

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

#### **IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2-3 ustawy tj.:

- 1) osoby fizyczne;
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
- posiadające co najmniej 1 (słownie: jedno) roczne doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednego żłobka. Doświadczenie w prowadzeniu żłobka ustalane jest na dzień, w którym upływa termin składania ofert w konkursie.

#### **V. Termin realizacji zadania publicznego:**

Od dnia 1 sierpnia 2021 roku do dnia 31 lipca 2024 roku, w tym:

- 1) dostosowanie lokalu do potrzeb prowadzenia w nim żłobka dla 78 dzieci: od dnia 1 sierpnia 2021 roku do dnia 31 sierpnia 2021 roku;
  - 2) prowadzenie naboru do żłobka: od dnia 1 sierpnia 2021 roku;
  - 3) prowadzenie żłobka dla 78 dzieci: od dnia 1 września 2021 roku do dnia 31 lipca 2024 roku;
- z zastrzeżeniem poniższych postanowień.

W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od oferenta:

- 1) uniemożliwiających dostosowanie lokalu do potrzeb prowadzenia w nim żłobka, w terminie o którym mowa w pkt. 1, Gmina może odpowiednio wydłużyć ten termin;
- 2) uniemożliwiających uruchomienie w lokalu żłobka począwszy od 1 września 2021 roku, Gmina może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

#### **VI. Wysokość dotacji Gminy na realizację zadania publicznego:**

1. Dotacja Gminy w 2021 roku na dostosowanie, w tym konserwację, niezbędne prace remontowe i wyposażenie lokalu do potrzeb prowadzenia w nim żłobka dla 78 dzieci wynosi: 350 000 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym z dotacji tej mogą zostać pokryte także koszty eksploatacji lokalu.

Oferent zobowiązany jest dostosować lokal do potrzeb prowadzenia w nim żłobka dla 78 dzieci, w szczególności zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U z 2019 r. poz. 72). Oferent dokonuje dostosowania lokalu w uzgodnieniu z Gminą.

Dotacja przekazana zostanie oferentowi jednorazowo, w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu 1 sierpnia 2021 roku.

2. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 78 dzieci, w danym roku, wynosi:
  - 1) w okresie od 1 września 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku: 358 800 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt osiem tysięcy osiemset złotych 00/100);
  - 2) w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku: 1 076 400 zł (słownie: jeden milion siedemdziesiąt sześć tysięcy czterysta złotych 00/100);
  - 3) w okresie od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku: 1 076 400 zł (słownie: jeden milion siedemdziesiąt sześć tysięcy czterysta złotych 00/100);
  - 4) w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 31 lipca 2024 roku: 627 900 zł (słownie: sześćset dwadzieścia siedem tysięcy dziewięćset złotych 00/100)

**Maksymalna miesięczna wysokość dotacji Gminy na jedno dziecko objęte opieką żłobka, w wymiarze do 10 godzin dziennie, wynosi: 1150 zł (słownie: jeden tysiąc sto pięćdziesiąt**

**złotych 00/100).** Poprzez dziecko objęte opieką żłobka rozumie się dziecko, które jest objęte opieką żłobka na podstawie umowy zawartej z rodzicem.

**Proponowaną miesięczną wysokość dotacji na jedno dziecko objęte opieką żłobka (jedną, jednolitą kwotą na cały okres realizacji zadania publicznego w latach 2021-2024) określa oferent i stanowi ona jedno z kryterium oceny oferty.**

**Proponowana przez oferenta miesięczna kwota dotacji Gminy na jedno dziecko objęte opieką żłobka, nie może być niższa niż 900 zł (słownie: dziewięćset złotych) i wyższa niż 1 150 zł (słownie: jeden tysiąc sto pięćdziesiąt złotych).**

Wysokość należnej dotacji będzie ustalana w następujący sposób: określona przez oferenta miesięczna wysokość dotacji na dziecko objęte opieką żłobka x liczba dzieci objętych opieką żłobka w danym miesiącu (ustalana na podstawie umów zawartych z rodzicami), przy czym nie więcej niż liczba miejsc na jaką prowadzony jest żłobek, z zastrzeżeniem minimalnej miesięcznej dotacji, o której mowa poniżej.

Minimalną miesięczną dotację na prowadzenie żłobka, niezależnie od liczby dzieci objętych opieką żłobka, ustala się w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i 2, w tym miesięczna wysokość dotacji na jedno dziecko objęte opieką żłobka oraz minimalna miesięczna wysokość dotacji na prowadzenie żłobka, może ulec zwiększeniu, w tym ponad maksymalne kwoty określone odpowiednio w ust. 1 i 2 w trakcie realizacji zadania publicznego, w przypadku:

- 1) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę i w celu podniesienia wynagrodzeń opiekunów, zatrudnionych w żłobku w oparciu o umowy o pracę, o kwotę wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę w stosunku do roku ubiegłego i pokrycia kosztów z tym związanych, z zastrzeżeniem, że zwiększenie i przekazanie dodatkowej dotacji na ten cel może nastąpić najwcześniej w 2022 r.;
- 2) obniżenia przez Gminę opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka w żłobku lub za wyżywienie. W takim przypadku, o kwotę tego obniżenia powiększana jest miesięczna dotacja Gminy na dziecko objęte opieką żłobka;
- 3) zmiany liczby miejsc w żłobku;
- 4) wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od oferenta, z których wynikać będzie konieczność przeprowadzenia dodatkowych, innych niż określone w konkursie prac lub zakupów, wynikających w szczególności z zaleceń lub wytycznych sanitarnych lub przeciwpożarowych;
- 5) gdy na terenie Gminy występował będzie stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii i żłobek nie będzie mógł być prowadzony zgodnie z założeniami konkursu, w szczególności w przypadku, gdy zostaną wprowadzone szczególne wytyczne sanitarne dotyczące prowadzenia żłobków, które ograniczą liczbę miejsc w żłobku lub spowodują zwiększenie kosztów jego prowadzenia. W takim przypadku, w okresie tym oraz do 6 miesięcy po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, Gmina może, na podstawie przedłożonego przez oferenta kosztorysu realizacji zadania publicznego, zmienić, w tym zwiększyć wysokość dotacji na prowadzenie żłobka, w tym także po rozstrzygnięciu konkursu i ponad maksymalne kwoty dotacji określone w tym dziale.

## **VII. Miejsce realizacji zadania publicznego, warunki lokalowe i koszty związane z utrzymaniem lokalu oraz termin i miejsce przeprowadzanej wizji lokalnej lokalu:**

Miejscem realizacji zadania publicznego jest lokal nr LU 2 i LU 8 przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie.

Łączna powierzchnia lokalu wynosi ok. 358 m<sup>2</sup>.

Lokal składa się z następujących pomieszczeń: parter: szatnia dla dzieci (28,05 m<sup>2</sup>), toaleta ogólnodostępna, sala zajęciowa i sypialnia (66,20 m<sup>2</sup>), łazienka (umywalki, toalety, natrysk z brodzikiem, zlew do mycia i dezynfekcji nocników), dwa pomieszczenia pomocnicze; piętro: sala zajęciowa i sypialnia (70,96 m<sup>2</sup>), łazienka (umywalki, toalety, brodzik z natryskiem), sala zajęciowa i sypialnia (68,86 m<sup>2</sup>), pomieszczenie porządkowe z punktem wodnym, zmywalnia naczyń, pomieszczenie biurowo – szatniowe, pokój socjalny z węzłem sanitarnym dla personelu. Wysokość pomieszczeń wynosi ok. 2,7 – 3 m.

Do lokalu przynależy ogródek o powierzchni ok. 150 m<sup>2</sup>.

Poniżej, wyłącznie pomocniczo, przedstawia się zakres niezbędnego wyposażenia lokalu do celów prowadzenia w nim żłobka: szafki do szatni dla dzieci (minimum 78), przewijaki, wyposażenie łazienek dla dzieci, wyposażenie toalet, wyposażenie sal pobytu dzieci, w tym łóżeczka, leżaki, krzeselka, stoliki, szafy/regaty na zabawki, akcesoria i rzeczy osobiste dla dzieci, zabawki, pomoce dydaktyczne, rolety wewnętrzne, kompletne meble kuchenne i wyposażenie kuchni, w tym sprzęt AGD, wyposażenie biura i pomieszczenia socjalnego, urządzenia klimatyzacji, oczyszczacze powietrza.

**W dniu 2 czerwca 2021 roku o godz. 17.30** oferenci mogą dokonać wizji lokalnej lokalu w celu szczegółowego zapoznania się z nim, w tym oszacowania kosztów związanych z prowadzeniem w nim żłobka. Gmina zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany tego terminu lub wyznaczania dodatkowych terminów, w zależności od sytuacji epidemicznej. Informacje w tym zakresie będą publikowane:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 2) na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa.

Lokal zostanie przekazany przez Gminę oferentowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie umowy najmu. Lokal będzie w posiadaniu oferenta nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2021 roku.

Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, konserwacji, bieżących napraw oraz utrzymania lokalu i przynależności do niego ponosi oferent, w tym w szczególności:

- 1) czynsz najmu w stałej miesięcznej wysokości: 750 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100), w tym VAT 23%;
- 2) szacunkowe miesięczne zaliczki do wspólnoty mieszkaniowej: ok. 2 100 zł;
- 3) opłaty/dopłaty związane z zużyciem mediów (w szczególności: woda, ścieki, ogrzewanie, prąd): ok. 2 600 zł;
- 4) opłaty związane z przeprowadzaniem wymaganych przepisami prawa stosownych okresowych przeglądów, podatki, ubezpieczenia: ok. 750 zł.

Rzeczywiste koszty utrzymania lokalu zależą m.in. od sposobu jego użytkowania, zużycia mediów oraz przyjętej koncepcji prowadzenia żłobka przez oferenta.

#### **VIII. Opis i warunki realizacji zadania publicznego:**

Planowana liczba miejsc w żłobku: 78 (słownie: siedemdziesiąt osiem).

Żłobek ma być prowadzony zgodnie z zapisami ustawy, z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (na dzień ogłoszenia konkursu obowiązują wytyczne z dnia 19 listopada 2020 roku) oraz poniższych warunków.

### **1. Adresaci zadania publicznego:**

Opieką żłobka mogą być objęte wyłącznie dzieci zamieszkałe na terenie Gminy, w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

### **2. Zadania żłobka:**

Do zadań żłobka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, w tym opieki pielęgniarki lub położnej;
- 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką żłobka;
- 8) ścisła współpraca z Gminą, służbami sanitarnymi oraz innymi właściwymi podmiotami w szczególności w zakresie: bieżącego funkcjonowania żłobka, w tym niezwłoczne informowanie o wystąpieniu podejrzenia lub zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19) u dzieci objętych opieką żłobka lub personelu żłobka, jakości i zakresu świadczonej ww. opieki oraz prowadzonych zajęć.

### **3. Dni i godziny funkcjonowania żłobka oraz rekrutacja dzieci:**

- 1) żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach: od 7:00 do 17:00 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. Ostateczne godziny pracy żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców, oferent ustala z Gminą, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica, wydłużony, za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica;
- 3) rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Gminę, w trybie ciągłym. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc. Do żłobka przyjmowane są dzieci według poniższej kolejności:
  - a) dzieci które są/były objęte opieką żłobka prowadzonego przy ul. Dobrego Pasterza 118C w 2021 roku;
  - b) dzieci z rodzin objętych programem pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ lub programem pn. Kraków dla Rodziny „N”, których rodzice przedłożą zaświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w żłobku, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych oraz zadeklarują pobyt dziecka w żłobku przez co najmniej 8 godzin dziennie;
  - c) dzieci, których rodzice przedłożą zaświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w żłobku, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia

2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych oraz zadeklarują pobyt dziecka w żłobku przez co najmniej 8 godzin dziennie;

- d) dzieci, których rodzic zadeklaruje pobyt dziecka w żłobku przez co najmniej 8 godzin dziennie;
- e) dzieci niespełniające kryteriów określonych powyżej.

#### 4. Personel żłobka:

- 1) pracą żłobka kieruje dyrektor posiadający kwalifikacje określone ustawą, zatrudniony w oparciu o umowę o pracę. Wymagany wymiar czasu pracy dyrektora żłobka: **1 etat**. Wymiaru czasu pracy dyrektora żłobka nie wlicza się do wymaganego wymiaru etatów opiekunów w żłobku. Miesięczne wynagrodzenie dyrektora żłobka nie może być niższe niż 120% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia opiekuna brutto obowiązującego w żłobku, przy czym z dotacji Gminy oferent może pokryć koszty wynagrodzenia dyrektora żłobka, w tym ewentualnych premii i innych dodatków, do kwoty 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) miesięcznie, w tym wszelkie składki i koszty pracodawcy;
- 2) liczba i skład personelu zatrudnionego w żłobku winny być dostosowane do liczby dzieci uczęszczających do żłobka;
- 3) jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci;
- 4) w żłobku winna być zatrudniona przynajmniej jedna pielęgniarka lub położna;
- 5) opiekunowie sprawujący opiekę w żłobku, co najmniej w wymiarze o którym mowa w pkt. 6, winni być zatrudnieni w oparciu o umowy o pracę (umowa musi zawierać dokładny adres miejsca świadczenia pracy). Ustala się minimalne miesięczne wynagrodzenie opiekuna w wysokości **3 000 zł brutto** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) w przeliczeniu na pełny etat. Oferent może różnicować wynagrodzenie opiekunów, w szczególności w zależności od ich kwalifikacji i doświadczenia, a także przyznawać premie i inne dodatki, w tym motywacyjne, z zastrzeżeniem minimalnego wynagrodzenia określonego powyżej;
- 6) żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, przy czym ustala się minimalną liczbę etatów opiekunów w żłobku świadczącym opiekę dla 78 dzieci: **nie mniej niż 15 etatów**. Do wymiaru tego nie wlicza się etatu dyrektora żłobka. W przypadku, gdy żłobek świadczy opiekę dla mniejszej liczby dzieci, wymaganą liczbę etatów opiekunów wylicza się proporcjonalnie, z zastrzeżeniem obowiązku spełniania wymogów określonych ustawą.

#### 5. Warunki realizacji zadania publicznego, w tym pobierania opłat od rodziców:

- 1) oferent zobowiązany jest dostosować lokal w terminie: do dnia 31 sierpnia 2021 roku, z zastrzeżeniem działu V i VI ogłoszenia;
- 2) żłobek winien być prowadzony w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne. Oferent, po zawarciu umowy z Gminą, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań w celu uzyskania wymaganych prawem decyzji potwierdzających spełnienie przez lokal wymagań przeciwpożarowych i sanitarno – lokalowych. Ostatecznych ustaleń dotyczących sposobu wykonania tego obowiązku, oferent dokonuje z Gminą, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, z zastrzeżeniem, że ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Gmina i jest ona dla oferenta wiążąca;
- 3) żłobek winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez Prezydenta Miasta Krakowa w terminie do dnia 31 sierpnia 2021 roku, z zastrzeżeniem, że Gmina może zmienić ten termin zgodnie z postanowieniami działu V ogłoszenia;
- 4) nabór do żłobka winien być prowadzony od dnia 1 sierpnia 2021 roku;

- 5) świadczenie opieki nad dziećmi winno nastąpić od dnia 1 września 2021 roku, z zastrzeżeniem, że Gmina może zmienić ten termin zgodnie z postanowieniami działu V ogłoszenia;
- 6) miesięczna ryczałtowa opłata, pobierana przez oferenta od rodziców za opiekę nad dzieckiem wynosi: 349 zł (słownie: trzysta czterdzieści dziewięć złotych 00/100);
- 7) miesięczna ryczałtowa opłata, pobierana przez oferenta od rodziców za całodienne wyżywienie w żłobku wynosi: 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);
- 8) w ramach dotacji Gminy oferent zapewnia dzieciom całodienne wyżywienie;
- 9) w przypadku, gdy Gmina podwyższy opłatę, o której mowa w pkt. 6 lub w pkt. 7 w gminnych żłobkach, oferent na wniosek Gminy zwiększa wysokość opłaty o której mowa w pkt. 6 do wysokości wskazanej przez Gminę, przy czym o kwotę tego zwiększenia pomniejszana jest miesięczna dotacja Gminy na dziecko objęte opieką;
- 10) w przypadku, gdy Gmina obniży opłatę, o której mowa w pkt. 6 lub w pkt. 7 w gminnych żłobkach, oferent na wniosek Gminy obniża wysokość opłaty o której mowa w pkt. 6 do wysokości wskazanej przez Gminę, przy czym o kwotę tego obniżenia powiększana jest miesięczna dotacja Gminy na dziecko objęte opieką żłobka. W takim przypadku dotacja Gminy może przekroczyć kwotę dotacji określoną w dziale VI ogłoszenia;
- 11) żłobek może pobierać od rodziców opłaty za pobyt dziecka w żłobku powyżej 10 godzin; opłata ta wynosi 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki;
- 12) wysokość opłat, o których mowa w pkt. 6, 7 i 11 ustala Gmina;
- 13) żłobek nie może nakładać na rodziców innych opłat niż określone w pkt. 6, 7 i 11, z zastrzeżeniem pkt. 15;
- 14) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania żłobka, wprowadzonego na podstawie właściwych aktów prawnych, Gmina ustala zasady i wysokość ponoszonych przez rodziców opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku. Gmina w szczególności może ustalić, że rodzice nie ponoszą w tym czasie w całości lub częściowo opłat za pobyt lub wyżywienie, przy czym w przypadku zwolnienia z opłaty za pobyt, Gmina może odpowiednio zwiększyć dotację. W przypadku zwolnienia z opłaty za wyżywienie, oferentowi nie przysługuje zwiększenie dotacji Gminy w tym zakresie;
- 15) dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy i opłata, o której mowa w pkt. 6, w tym za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:
  - a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny i odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i zasadami sanitarnymi oraz być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica. Zajęcia te nie mogą zakłócać prawidłowego funkcjonowania żłobka;
  - b) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.

#### **IX. Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:**

Celem zadania publicznego jest utworzenie i prowadzenie przez oferenta żłobka dla 78 dzieci na zasadach i warunkach określonych w ogłoszeniu.

#### **X. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**

1. Dostosowanie lokalu, do potrzeb prowadzenia w nim żłobka, w terminie do dnia 31 sierpnia 2021 roku, z zastrzeżeniem postanowień konkursu.
2. Objęcie opieką żłobka 78 dzieci, w każdym miesiącu jego funkcjonowania.
3. Żłobek, w całym okresie jego funkcjonowania, zapewnia odpowiednią liczbę personelu, w tym opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy, ogłoszeniem i ofertą.

## **XI. Zasady przyznania dotacji Gminy oraz rozliczania opłat od rodziców:**

1. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 10 oraz działu XIII ogłoszenia.
2. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka, zgodnie z postanowieniami ogłoszenia i umowy.
3. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie niezgodna z zapisami ogłoszenia będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
4. Oferent pobiera opłaty od rodziców zgodnie z postanowieniami konkursu. Środki te nie podlegają rozliczaniu przez oferenta.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów, w tym o których mowa w dziale X ogłoszenia, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Warunkiem prowadzenia żłobka i przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
9. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Referatem ds. Żłobków - Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
10. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 9 może być uznane przez Gminę jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
11. Dotacja będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.
12. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
13. Oferta stanowi integralną część umowy.
14. Udostępnienie lokalu następuje na podstawie odrębnej umowy najmu.
15. Dopuszcza się zwiększenie wysokości dotacji w trakcie realizacji zadania publicznego na zasadach, o których mowa w konkursie.
16. Dotacja udzielona z budżetu Gminy i niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy wraz z ewentualnymi odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
17. Z realizacji i wykonania zadania publicznego oferent sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Oferent przekazuje Gminie w szczególności:
  - 1) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
  - 2) sprawozdania: półroczne, roczne i końcowe.
18. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy najmu lokalu, Gmina zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy.
19. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy, Gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy najmu.

## **XII. Sposób i termin składania ofert:**

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e. Jeśli osoba nie dysponuje imienną pieczętką, podpis winna złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.



3. **Termin składania ofert upływa w dniu 14 czerwca 2021 roku o godz. 15.00.** Oferty, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w zaklejonach kopertach w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pokój 8 (sekretariat), z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz nazwy zadania publicznego tj.: „Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie”. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.
4. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sekretariacie Wydziału 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. Żłobków pod numerem telefonu 12 616-92-84 lub 12 616-94-59, który odbierze ofertę w holu budynku.
5. Ofertę można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa. Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.

### **XIII. Komisja konkursowa, sposób oceny i wyboru oferty, termin rozstrzygnięcia konkursu ofert oraz informacje o sposobie i planowanym terminie zawarcia umowy:**

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. W skład Komisji wchodzi do 8 osób z prawem głosu, w tym:
  - 1) do pięciu przedstawicieli Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, w tym przewodniczący Komisji i zastępca przewodniczącego,
  - 2) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W skład Komisji wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje lub podmioty biorące udział w konkursie.
4. Prezydent Miasta Krakowa wybiera do Komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów, spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zlecanego zadania publicznego.
5. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja/podmiot nie wskaże osób do składu Komisji lub;
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub;
  - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie organizowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Osoby te mogą w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym;
  - 2) wydawać opinie.
7. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

8. Członek Komisji jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o tym, że nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 oraz o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.
9. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Komisja pracuje na posiedzeniach jawnych w składzie liczącym ponad połowę jej składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
11. Komisja, w okresie występowania na terenie Gminy stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, może prowadzić obrady w trybie stacjonarnym, zdalnym z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub w trybie mieszanym.
12. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.
13. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
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. Na pierwszym posiedzeniu Komisja otwiera oferty i sporządza listę ofert, które wpłynęły na konkurs.
16. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
17. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) złożenie oferty po terminie;
  - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
  - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 4) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 5) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
  - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
  - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione;
  - 9) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.
18. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
19. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.
20. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria jakościowe i cenowe:
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:
    - a) doświadczenie oferenta w prowadzeniu żłobka/żłobków, w tym doświadczenie w prowadzeniu żłobków na zlecenie Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w prowadzeniu dużych żłobków tj. o parametrach zbliżonych do zlecanego żłobka;
    - b) liczba etatów kadry opiekunów przy udziale, której oferent zamierza świadczyć opiekę w żłobku, proponowane miesięczne minimalne wynagrodzenie opiekuna brutto w przeliczeniu na pełny etat oraz dodatkowy personel zatrudniany m.in. na podstawie umów cywilnoprawnych;
    - c) liczba etatów i kwalifikacje uzgodnionej już kadry opiekunów, przy udziale której oferent zamierza prowadzić żłobek;
    - d) sposób zapewniania opieki pielęgniarskiej tj. przez pielęgniarkę lub położną;
    - e) warunki oraz jakość świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta (na podstawie protokołów z czynności nadzorczych z lat 2018-2021 lub ewentualnie z innych lat, jeżeli u oferenta nie przeprowadzono kontroli w tych latach). Kryterium to oceniane

jest na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu Gminy (w przypadku oferenta, u którego pracownicy Urzędu Miasta Krakowa przeprowadzali czynności nadzorcze) albo na podstawie dołączonej do oferty kserokopii dokumentacji z przeprowadzonych przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta czynności nadzorczych w żłobku/żłobkach prowadzonych przez oferenta (w przypadku oferenta, u którego pracownicy Urzędu Miasta Krakowa nie przeprowadzali czynności kontrolnych);

- f) rzetelność, terminowość i sposób rozliczania przez oferenta, w latach 2018-2021, środków publicznych otrzymanych z przeznaczeniem na finansowanie działalności związanej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium to oceniane jest na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu Gminy (w przypadku oferentów, którzy otrzymali środki publiczne od Gminy) albo na podstawie dołączonych do oferty opinii, rekomendacji lub innych dokumentów wystawionych przez podmioty przekazujące środki publiczne (w przypadku oferentów, którzy nie otrzymali środków publicznych od Gminy).

2) Wysokość miesięcznej dotacji do opieki nad jednym dzieckiem.

21. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia i zawiera kryteria oceny merytorycznej oraz ich punktację, w tym sposób wyliczania punktów oferty.
22. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących złożonej oferty, w szczególności potwierdzających dane zawarte w ofercie lub niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, w tym pisemnych potwierdzeń uzgodnień, o których mowa w ust. 20 pkt 1 lit. c).
23. Komisja, po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, może odrzucić ofertę w przypadku, gdy w jej ocenie oferta nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadania publicznego, w szczególności w przypadku, gdy jej treść budzi zastrzeżenia w zakresie jakości i warunków sprawowania opieki nad dziećmi lub w przypadku, gdy w ramach zaproponowanej dotacji i uwzględniając opłaty ponoszone przez rodziców, nie będzie możliwości sfinansowania kosztów realizacji zadania publicznego, które wynikają z oferty.
24. Komisja zastrzega sobie prawo żądania od oferentów przedstawienia kalkulacji kosztów prowadzenia żłobka.
25. Komisja ocenia oferty w terminie do 10 dni od dnia upływu terminu składania ofert i proponuje Prezydentowi Miasta Krakowa wybór oferty oraz wysokość dotacji.
26. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Prezydentowi Miasta Krakowa wyników oceny złożonych ofert.
27. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 23, ust. 29 i działu XI ust. 10.
28. Wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa, w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
29. W przypadku, gdy z przyczyny, o której mowa w dziale XI ust. 10 lub innej nie dojdzie do zawarcia umowy z oferentem, o którym mowa w ust. 28, Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym oferentem, który otrzymał największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się także odpowiednio do kolejnych oferentów.
30. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po ich zatwierdzeniu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od ich zatwierdzenia. Wyniki konkursu zamieszcza się:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
  - 2) na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych;
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa.
31. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
32. Umowa zawarta zostanie po zatwierdzeniu i opublikowaniu wyników konkursu.

33. Umowa najmu lokalu zostanie zawarta w przypadku zawarcia umowy, nie wcześniej niż w dacie zawarcia tej umowy.
34. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie zawarcia z oferentem umowy najmu.
35. W przypadku, o którym mowa w ust. 34 Gmina może zastosować odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 29.
36. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.
37. Gmina może rozwiązać umowę oraz umowę najmu lokalu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku, gdy dla lokalu nie zostaną wydane pozytywne decyzje inspektora sanitarnego i komendanta Państwowej Straży Pożarnej w sprawie prowadzenia w lokalu żłobka.
38. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich zapisów konkursu, w tym ogłoszenia.
39. Konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.
40. Zapisy konkursu mogą zostać uzupełnione lub zmienione. W takim przypadku stosownemu wydłużeniu podlega termin składania ofert.
41. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

#### **XIV. Informacja o zrealizowanych przez Gminę zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**

1. W 2020 roku Gmina prowadziła 22 gminne żłobki oraz zleciła prowadzenie 8 żłobków. Koszty prowadzenia gminnych żłobków wyniosły 45 301 932 zł, a koszty zleconych 4 162 209,03 zł.
2. W 2021 roku Gmina prowadzi 22 gminne żłobki oraz zleciła do realizacji 10 żłobków. Szacuje się, że koszty prowadzenia gminnych żłobków wyniosą ok. 45 000 000 zł, a koszty zleconych ok. 6 500 000 zł.

#### **XV. Ochrona danych osobowych:**

W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w Polsce przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

#### **XVI. Stosowanie przepisów w sprawach nieuregulowanych:**

Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić żłobek stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

#### **XVII. Publikacja ogłoszenia, w tym w zakresie naboru na członków Komisji.**

Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 2) na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa.

### **XVIII. Informacje dodatkowe:**

1. Dokumentacja konkursu, w tym obowiązujące formularze udostępnione są na stronach internetowych: [www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl) i [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)
2. Informacje dotyczące konkursu, w tym w zakresie jego warunków można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerami telefonów: 12 616-92-84, 12 616-94-59.

## **PREZYDENT MIASTA KRAKOWA OGŁASZA NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Ogłasza się nabór do Komisji w celu dokonania oceny ofert złożonych w konkursie na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka w lokalu przy ul. Dobrego Pasterza 118C w Krakowie”.
2. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
  - 2) mają doświadczenie w przedmiocie zlecanego zadania publicznego;
  - 3) ich kandydatura zostanie zgłoszona poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 4 do ogłoszenia, podpisany przez samego kandydata i podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
3. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem **27 maja 2021 roku o godz. 10.00**. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pokój 8 (sekretariat) lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: [sz.umk@um.krakow.pl](mailto:sz.umk@um.krakow.pl)
4. W przypadku braku możliwości złożenia zgłoszenia w sekretariacie Wydziału 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. Żłobków pod numerem telefonu 12 616-92-84 lub 12 616-94-59 który odbierze zgłoszenie w holu budynku.
5. Zgłoszenie można również wysłać pocztą lub kurierem do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa. Należy jednak mieć na uwadze, że zgłoszenie dostarczone po upływie terminu składania zgłoszeń (decyduje data i godzina wpływu do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24, a nie data stempla nadania pocztowego), uznane będzie za niespełniające wymogów formalnych.
6. Zgłoszenia złożone w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

Z up. Prezydenta Miasta  
Elżbieta Kois – Żurek  
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

### Załączniki:

1. Formularz oferty;
2. Karta oceny formalnej;
3. Karta oceny merytorycznej;
4. Formularz zgłoszeniowy kandydata/kandydatki do Komisji.