

Warunki uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na organizację i zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie dziennego opiekuna.

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 61 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235 z późn. zm.),
2. Art. 4 ust.1 pkt 8 i 31 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.),
2. Uchwała nr XXIV/304/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna.
3. Uchwała nr XXIV/305/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania.

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.).

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie dziennego opiekuna

IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

Wybór Realizatora, który zorganizuje i zapewni opiekę w formie dziennego opiekuna nad dziećmi w wieku do lat 3, które:

- są w wieku od 20 tygodnia życia do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia,
 - mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
 - miejsce zameldowania, co najmniej jednego z rodziców na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
- 1 dzienny opiekun sprawuje opiekę max. nad 5 dziećmi, zgodnie z ww. Ustawą.
10 dziennych opiekunów zapewni opiekę max. nad 50 dziećmi, zgodnie z ww. Ustawą.
Dzienny opiekun przy sprawowaniu opieki może korzystać z pomocy wolontariuszy.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2012 r.

Zawarcie umów z dziennymi opiekunami od dnia 01.09.2012 r. do 31.12.2012 r.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Gmina Miejska Kraków

VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

W 2012 r. Gmina Miejska Kraków przekaże na realizację ww. zadania dotacje w wysokości do 180 000 zł (do 10 opiekunów sprawujących opiekę, każdy max. nad 5 dziećmi), w tym:

- 1) wynagrodzenie dla dziennego opiekuna zgodnie z uchwałą nr XXIV/305/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania. (ilość dzieci x 3,5 zł x ilość dni x 8 godzin)

VIII. GMINA MIEJSKA KRAKÓW ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Korekty ogłoszenia,
2. Odwołania konkursu bez podania przyczyny,
3. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
4. Negocjowania z oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
5. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania w przyjętych ofertach,
6. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
7. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

IX. OPIS ZADANIA

1. Zadanie polega na zorganizowaniu i zapewnieniu opieki sprawowanej nad max. 50 dziećmi w wieku do lat 3 w formie dziennego opiekuna, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235 z późn. zm.) oraz Uchwale nr XXIV/304/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna i Uchwale nr XXIV/305/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania.
2. Zakres zorganizowania przez Realizatora opieki sprawowanej przez dziennych opiekunów w szczególności polega na:
 - a) sprawowaniu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 przez dziennego opiekuna przez 8 godzin dziennie nad jednym dzieckiem,
 - b) przygotowaniu koncepcji organizacji opieki sprawowanej w formie dziennego opiekuna zgodnie z zapisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z uwzględnieniem zapewnienia wyżywienia oraz możliwości korzystania z pomocy wolontariuszy,
 - c) przygotowaniu wykazu planowanej ilości dzieci objętych opieką przez dziennych opiekunów w poszczególnych miesiącach czasu trwania realizacji zadania,
 - d) przygotowaniu zasad współpracy z dziennymi opiekunami, w tym narzędzi określających warunki i z zasady realizacji zadań przez opiekunów,
 - e) prowadzeniu działań informacyjnych dotyczących możliwości podjęcia pracy w formie dziennego opiekuna oraz promocji tej formy opieki wśród rodziców;
 - f) prowadzeniu rekrutacji dzieci do opieki sprawowanej w formie dziennego opiekuna zgodnie z zasadami rekrutacji przedstawionymi w ofercie,
 - g) wyborze dziennych opiekunów w drodze otwartego konkursu ofert,
 - h) weryfikacji spełniania przez kandydatów warunków, o których mowa w rozdziale 4 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz.235 z późn. zm.) oraz warunków lokalowych i aktualnych zaświadczeń o badaniach sanitarno-epidemiologicznych opiekuna zgodnie z ustawą z 25 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych,
 - i) zatrudnieniu wybranych w drodze konkursu opiekunów spełniających warunki określone w ustawie na podstawie umowy świadczenia usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego stosuje się przepisy dot. zlecenia z uwzględnieniem wytycznych dot. umowy określonej w Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz.235 z późn. zm.),
 - j) zawarciu umowy ubezpieczenia dziennych opiekunów od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy sprawowaniu opieki oraz opłacania i finansowania składki na to ubezpieczenie. Umowa musi być zawarta na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DzU.z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.),
 - k) organizacji pracy dziennych opiekunów (wsparcie w organizacji warunków opieki, koordynacji pracy opiekunów, organizacji zastępstw dziennych opiekunów w przypadku choroby, pomocy wolontariuszy),
 - l) monitorowaniu pracy opiekunów w tym opracowanie narzędzi oraz zasad monitorowania,

- l) przekazywania do Biura ds. Ochrony Zdrowia aktualnej listy dziennych opiekunów, z którymi zawarto umowę,
 - m) zawarciu umów z rodzicami korzystającymi z usługi opieki nad dzieckiem w formie opiekuna dziennego,
 - n) obsłudze administracyjno-księgowo-finansowej związanej z realizacją zadania, w tym m.in.:
 - prowadzeniu rozliczeń wynagrodzeń dziennych opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ewidencjonowaniu zawieranych umów (z opiekunami dziennymi, rodzicami i innych wynikających z realizacji zadania),
 - ewidencjonowaniu i kontroli dokonywanych opłat od rodziców za pobyt dziecka u dziennego opiekuna, wyżywienie na podstawie dostarczanych przez rodziców kopii przelewów dokonywanych na konto Gminy Miejskiej Kraków,
 - sporządzaniu sprawozdawczości z realizacji zadania zgodnie z umową,
 - sporządzaniu co miesięcznych sprawozdań dotyczących opłat rodziców składanych co miesiąc do Biura ds. Ochrony Zdrowia,
 - sporządzaniu sprawozdań zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 sierpnia 2011 r. w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonania zadań w zakresie opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 173, poz.1035) i przekazywaniu do Biura ds. Ochrony Zdrowia,
 - obsłudze księgowej polegającej na prowadzeniu dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Zakres opieki sprawowanej przez dziennych opiekunów to:
- a) zapewnienie opieki nad dziećmi w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - d) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - e) współpraca z rodzicami, w szczególności przez korzystanie z pomocy rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć oraz prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

X. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować organizacja, która prowadzi działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w sferze zadania objętego konkursem i posiada doświadczenie w tym zakresie.
2. Realizatorem zadania może być organizacja, która posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania.
3. Warunki wzajemnych zobowiązań stron określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do warunków uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na organizację i zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie dziennego opiekuna.
4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę.
5. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

XI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA, KTÓRE BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ PONIESIONE PRZEZ REALIZATORA:

Warunki finansowania zadania.

- 1) Zasady wynagradzania dziennego opiekuna określa uchwała nr XXIV/305/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania. Wynagrodzenie wypłaca podmiot wyłoniony w niniejszym konkursie, organizujący

sprawowanie opieki w formie dziennego opiekuna, zwany dalej Realizatorem. Wynagrodzenie płatne zgodnie z liczbą godzin sprawowanej opieki przez opiekuna oraz liczbą dzieci objętych opieką (opieka sprawowana w czasie nie przekraczającym 8 godzin dziennie)

2) Miesięczne kwoty opłat rodziców za pobyt oraz za wyżywienie nalicza Realizator zgodnie z ww. uchwałą nr XXIV/304/11 Rady Miasta Krakowa z 14 września 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna - koszt ponoszony przez rodzica za opiekę dziennego opiekuna nad jednym dzieckiem:

a) dziecko obecne x ilość dni x 8 godz. x 3,00 zł

b) opłata za wydłużony pobyt dziecka u dziennego opiekuna zgodnie z §1 ustęp 2 Uchwały nr XXIV/304/11 Rady Miasta Krakowa z 14 września 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna wynosi 8 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

c) wyżywienie w przypadku zapewnienia przez Organizatora - maksymalna opłata za wyżywienie do 7 zł dziennie.

3) Rodzic dokonuje co miesiąc wpłaty na konto Realizatora, zgodnie z warunkami umowy zawartej pomiędzy rodzicem a Realizatorem.

4) Rodzice nie wnoszą opłaty za sprawowaną opiekę oraz za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka.

5) Gmina Miejska Kraków przekazuje Realizatorowi środki finansowe na wynagrodzenie dziennego opiekuna w sposób określony w umowie.

6) Realizator współpracuje z rodzicami, podpisuje umowy, monitoruje i sprawuje kontrolę nad rozliczeniem umowy z rodzicami i prawidłowością wpłat należnych od rodziców.

7) Realizator przekazuje do Biura ds. Ochrony Zdrowia comiesięczne sprawozdanie finansowe dotyczące wynagrodzeń dziennych opiekunów oraz opłat ponoszonych i wpłaconych przez rodziców na konto Realizatora na podstawie przedłożonych przez rodziców kopii przelewów dokonywanych na konto Realizatora do 10 dnia następnego miesiąca. Środki uzyskane z ww. opłat Realizator przekazuje na rachunek Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania opłat od rodziców.

8) Całkowity szacowany koszt Gminy Miejskiej Kraków w zakresie organizacji i zapewnienia opieki nad jednym uczęszczającym dzieckiem sprawowanej w formie dziennego opiekuna wynosi 3,50 zł/godzinę.

9) Wynagrodzenia związane z zapewnieniem opieki przez opiekunów dziennych w przypadku osób fizycznych, płatne będzie zgodnie z zapisami Uchwały nr XXIV/305/11 Gminy Miejskiej Kraków z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia dziennego opiekuna, zasad jego ustalania oraz wysokości opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie.

10) Realizator ponosi koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania.

11) Realizator ponosi koszty ubezpieczenia dziennych opiekunów od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy sprawowaniu opieki.

12) Realizator ponosi koszty promocji w tym m.in. koszty opracowania graficznego i druku, produkcji ulotek, materiałów i tabliczek informacyjnych.

13) Realizator ponosi koszty administracyjne.

XII. KOSZTY, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ PONIESIONE PRZEZ REALIZATORA Z DOTACJI:

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali,
2. Zakup środków trwałych,
3. Wkład rzeczowy w postaci: wyceny, amortyzacji, zużycia środków trwałych
4. Koszty ryczałtów (np. ryczałt na jazdę po mieście) z wyłączeniem delegacji, ryczałtów za ogrzewanie,
5. Prowadzenie działalności gospodarczej,
6. Tworzenie funduszy kapitałowych,
7. Działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów,

8. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
9. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
10. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
11. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF).
12. Opłaty pocztowe i bankowe – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania.
13. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością organizacji pozarządowej.
14. Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
15. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
16. Koszty procesów sądowych.

XIII. MIEJSCE I ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych warunków.
2. Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.

XIV. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

1. Ofertę wraz z niżej wymienionymi załącznikami obligatoryjnymi oferent składa w Biurze ds. Ochrony Zdrowia.
 - a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
 - b) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
 - c) Statut organizacji.
Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - d) Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej oferty) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - e) Oświadczenie oferenta o:
 - zobowiązaniu do utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miejską Kraków;
 - posiadaniu przez Oferenta programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
 - posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej, etc).
- 2) Wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania wraz z podaniem funkcji, wykształcenia, szczegółowych kwalifikacji i/lub doświadczenia poszczególnych osób.
- 3) Dokumenty poświadczające doświadczenie kadry w zakresie organizacji zadania.

XV. ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE

1. Pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów
2. Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty np. listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

XVI. WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie w Biurze ds. Ochrony Zdrowia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze (załącznik nr 1 do warunków konkursu),
2. Opis prowadzonej przez oferenta działalności statutowej nieodpłatnej bądź odpłatnej w przedmiotowym zakresie.

UWAGA:

Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.

XVII. OCENA FORMALNA OFERT

Ocena formalna obejmuje:

- poprawność złożenia oferty,
- wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie,
- poprawność kalkulacji kosztów pod względem formalnym,
- kompletność dokumentów i oświadczeń, o których mowa w niniejszych warunkach.

Oferty, które przeszły pozytywną opinię formalną podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

XVIII. OCENA MERYTORYCZNA OFERT

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krakowa składająca się z osób, reprezentujących Gminę Miejską Kraków.

Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 10):

Lp. Nazwa kryterium - liczba punktów

1. Zgodność celu i warunków realizacji zadania określonego w ogłoszeniu z przedłożoną ofertą (proponowane zasady i warunki organizacji realizacji zadania, liczba zatrudnionych opiekunów, liczba dzieci objętych opieką) :0-3 pkt.
2. Racjonalność kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, w tym wkład własny oferenta finansowy i osobowy :0-3 pkt.
3. Zasoby osobowe w tym struktura organizacyjna i doświadczenie kadry 0-2 pkt
4. Posiadane zaplecze organizacyjne Organizatora w tym wkład rzeczowy m.in: baza lokalowa, wyposażenie w sprzęt niezbędny do realizacji zadania :0-1 pkt
5. Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze: 0-1 pkt

Wygrywa oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają ocenę 3 i mniej punktów od każdego z członków komisji oceniającej.

Ponadto, przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

XIX. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Biura ds. Ochrony Zdrowia, 31-549 Kraków, ul. Powstania Warszawskiego 10, IV piętro, pokój 405 (sekretariat) w godz.7:30-15:30.

2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie, oznaczonej w następujący sposób:

Konkurs na organizację i zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie dziennego opiekuna oraz należy podać nazwę i adres oferenta (nr tel. do kontaktu).

4.Oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.

5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

6. Osobami wskazanymi do kontaktu pod względem formalnym z oferentami jest: Jadwiga Starnawska-Kasprzyk adres e-mail: Jadwiga.Starnawska-Kasprzyk@um.krakow.pl, pokój 409, tel.(12)616-94-97, Beata Czarnota adres e-mail:Beata.Czarnota@um.krakow.pl, pokój 404, tel. (12) 616-94-87.

XX. TERMIN SKŁADANIE OFERT

Oferty należy składać w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.krakow.pl> w zakładce: opieka nad dzieckiem do lat 3, tj. do dnia 09.07.2012 r.

XXI. TERMIN ROZPATRYWANIA OFERT

Ocena formalna i merytoryczna odbywa się w terminie do 7 dni od upływu terminu składania ofert.

XXII. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIECIU KONKURSU

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona niezwłocznie po podpisaniu przez Prezydenta Miasta Krakowa zarządzenia akceptującego wyniki postępowania konkursowego na stronach Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.krakow.pl> w zakładce „Opieka nad dzieckiem do lat 3” oraz w siedzibie Biura ds. Ochrony Zdrowia, na tablicy ogłoszeń.

XXIII. UZASADNIENIE WYBORU LUB ODRZUCENIA OFERTY

Wnioski dotyczące uzasadnienia wyboru lub odrzucenia danej oferty można składać w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sekretariacie Biura ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, Kraków 31-549, al. Powstania Warszawskiego 10, piętro IV pokój 405 w godz. 7.30 – 15.30 lub w formie elektronicznej na adres: bz.umk@um.krakow.pl lub faxem na nr tel. (12) 616 94 86.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – oferta realizacji zadania,
2. Załącznik nr 2 – wzór umowy.