

## **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](mailto:Jadwiga.Starnawska-Kasprzyk@um.krakow.pl), pokój 409, tel.(12)616-94-97, Beata Czarnota adres e-mail:[Beata.Czarnota@um.krakow.pl](mailto: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 13.08.2012 r.

## **XXI. TERMIN ROZPATRYWANIA OFERT**

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

## **XXII. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU 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](mailto: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.