

Załącznik  
do Uchwały Nr XXII.160.2016  
Rady Gminy Kotuń  
z dnia 23 maja 2016r.

## **Regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach**

§ 1. „Regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach”, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przeprowadzania otwartych konkursów ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy z dnia 7 września 1991r (Dz.U. z 2015r poz. 2156 z późn. zm.), które będą realizowały zadanie organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Kotuń.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r poz. 2156 z późn.zm.),
- 2) KPA – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016r poz. 23),
- 3) Gminie – rozumie się przez to Gminę Kotuń,
- 4) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Kotuń,
- 5) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Kotuń,
- 6) komisji konkursowej – rozumie się przez to członków komisji powołanych przez Wójta,
- 7) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy zmieniającej,

§ 3. 1. Wójt Gminy Kotuń ogłasza otwarty konkurs ofert w celu powierzenia realizacji zadania publicznego polegającego na zapewnieniu dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie gminy, prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach.

2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są organy prowadzące niepubliczne przedszkola, których placówka znajduje się na terenie Gminy Kotuń.

3. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert będzie polegało na prowadzeniu na terenie gminy niepublicznego przedszkola, które spełniać będzie warunki, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy.

4. Przedszkole wyłonione w konkursie będzie otrzymywało z budżetu Gminy dotację zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XVI.111.2015 Rady Gminy Kotuń z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub osoby fizyczne na terenie Gminy Kotuń, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania (Dz.Urz.Woj.Maz. z 2015r poz. 10870 z późn. zm.).

§ 4. 1. Ogłoszenie konkursu powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, w tym o planowanej wysokości dotacji na jedno dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym, które będzie przysługiwało podmiotom realizującym zadanie,
  - 3) warunkach, jakie musi spełnić niepubliczne przedszkole, które będzie realizowało zadanie,
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - 5) sposobie i terminach składania ofert,
  - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.
2. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej gminy i przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kotuniu.
4. Ogłoszenie konkursu można zamieścić w lokalnych mediach.
- § 5. Oferta składana w konkursie, o którym mowa w § 3 ust. 1 zawiera w szczególności:
- 1) Wniosek ofertowy podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego przedszkole, który poza podpisami zawiera:
    - a) informację o liczbie dzieci, jaka przedszkole planuje przyjąć w trybie rekrutacji prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na dany rok szkolny;
    - b) plan organizacji pracy przedszkola w planowanym okresie realizacji zadania, w tym:
      - planowaną liczbę oddziałów i liczbę dzieci w oddziałach;
      - dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego;
      - wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego;
      - informację o zajęciach dodatkowych realizowanych w ramach opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 14 ust. 5a ustawy,
    - c) informację o sposobie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,
    - d) wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe bezimiennne informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
    - e) informację o osobie kierującej przedszkolem,
    - f) informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny nad przedszkolem i jej kwalifikacjach,
    - g) wykaz stanowisk niepedagogicznych.
  - 2) informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego oraz potencjale umożliwiającym wysoką jakość wykonania zadania,
  - 3) informację o bazie materiałowej umożliwiającej wszechstronny rozwój dzieci,
  - 4) plan finansowy placówki uwzględniający strukturę planowanych wpływów i wydatków,

(w tym plan remontów bieżących, zagospodarowania otoczenia budynku oraz doposażenia przedszkola).

5) załączniki do oferty:

- a) oświadczenie – zobowiązanie do przestrzegania warunków określonych w art. 6 ust. 1 ustawy;
- b) oświadczenie o niezaleganiu w płatności podatków i niepodatkowych należności budżetowych.

§ 6. 1. Wójt ogłaszając konkurs powołuje komisję konkursową.

2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący wskazany przez Wójta.

3. W skład komisji wchodzi od 3 do 5 osób, w tym:

- 1) przedstawiciel Wójta wybrany z kadry kierowniczej urzędu – jako jej Przewodniczący,
- 2) przedstawiciel Komisji Oświaty, Kultury i Porządku Publicznego Rady Gminy Kotuń,
- 3) przedstawiciel Wójta wybrany z kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) inne osoby wskazane przez Wójta.

4. Komisja podejmuje decyzje bezwzględną ilością głosów.

5. Do zadań komisji należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

6. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy KPA – dotyczące wyłączenia pracownika.

7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Urząd Gminy w Kotuniu.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności z warunkami określonymi w § 5.

2. Komisja może wezwać oferenta do dokonania poprawek w ofercie, jeśli wynikają z oczywistych błędów pisarskich.

3. Sytuację, o której mowa w ust. 2 odnotowuje się w protokole z postępowania konkursowego.

4. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które:

- 1) zostały złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 2) podpisane są przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,
- 3) nie zawierają załącznika określonego w § 5 pkt 3,
- 4) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę.

5. Oferty niespełniające wymagań formalnych są odrzucone i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.

6. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

§ 8. 1. Ocena merytoryczna ofert odnosi się do możliwości wykonania zadania przez oferenta zgodnie z aktualnymi potrzebami zapewnienia dzieciom w wieku przedszkolnym zamieszkałym na terenie gminy, prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert stosując następujące kryteria, którym przypisuje się jednakowe wagi:

- 1) organizacja wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem dzieci wymagających specjalnej organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki (uwzględniająca zakres i organizację zajęć w ramach podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych),
- 2) zakres zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) jakość i atrakcyjność bazy materiałowej umożliwiającej wszechstronny rozwój dzieci (m.in.: place zabaw, wyposażenie sal w środki dydaktyczne, sprzęt sportowy i rekreacyjny),
- 4) struktura zatrudnienia pracowników pedagogicznych i obsługi oraz kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,
- 5) sposób zarządzania jednostką i sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 6) ocena planu finansowego placówki uwzględniającego strukturę planowanych wpływów i wydatków, (w tym plan remontów bieżących, zagospodarowania otoczenia budynku oraz doposażenia przedszkola).

3. Komisja ma prawo dokonania oględzin lokalu przedszkola, które wskazane jest w ofercie jako placówce do realizacji zadania. Oględziny prowadzi się w obecności oferenta. Z oględzin sporządza się protokół.

§ 9. 1. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając punkty w skali od 0 do 5.

2. Do protokołu wpisuje się średnią liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

3. Członkowie komisji wskazują oferty rokujące najwyższą jakość wykonania zadania.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania podejmuje Wójt.

§ 10. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, który zawiera:


- 1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji,
- 2) oświadczenia członków komisji o braku okoliczności wyłączających z prac komisji, zgodnie z § 6 ust. 6 Regulaminu,
- 3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,
- 4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,
- 5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,
- 6) wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

§ 11. 1. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący przekazuje Wójtowi dokumentację konkursową.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kotuniu a także poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kotuniu.

3. Oferenci biorący udział w konkursie mają prawo uzyskania na ich wniosek informacji na piśmie o przyczynach wyboru i odrzucenia ich ofert w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Kotuniu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
mgr Teresa B. Bruśniak

