

Uchwała Nr

Rady Miejskiej w Szydłowcu

z dniar.

w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z póź. zm.) oraz art. 90 ust.1f ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 2156), uchwała się, co następuje:

§ 1

Określa się „Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Szydłowca.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący

Rady Miejskiej

Załącznik
do uchwały Nr...../.....
Rady Miejskiej w Szydłowcu
z dniar.

Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego

§ 1

„Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego”, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przeprowadzania otwartych konkursów ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, które będą realizowały zadanie organizacji wychowanie przedszkolnego na zlecenie Gminy Szydłowiec.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2156);
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Szydłowiec;
- 3) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Szydłowca;
- 4) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1d ustawy o systemie oświaty.

§3

1. Burmistrz Szydłowca zamierzający powierzyć realizację zadania publicznego „Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie Gminy Szydłowiec, możliwość odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, ogłasza konkurs.
2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego , które zostały wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Szydłowiec.

§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 i niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, które będą realizowały zadanie,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie i sposobie składania ofert,

- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
 - 7) zrealizowanych zadaniach w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym i wysokości dotacji jakie na podstawie tego zlecenia otrzymały.
2. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
 3. Konkurs ogłasza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej: www.szydlowiec.pl
 4. Ogłoszenie konkursu można zamieścić w lokalnych mediach.

§ 5

1. Oferta składana w konkursie, o którym mowa w § 3 ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) Wniosek ofertowy podpisany przez osobę lub osoby prowadzące niepubliczne przedszkole/niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole/niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, który zawiera:
 - a) informację o liczbie dzieci, jaką przedszkole/inna forma wychowania przedszkolnego, planuje przyjąć w trybie rekrutacji prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na dany rok szkolny,
 - b) plan organizacji pracy przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego w planowanym okresie realizacji zadania w tym:
 - planowana liczba oddziałów i liczba dzieci w oddziałach,
 - dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,
 - wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego,
 - informację o zajęciach dodatkowych realizowanych w ramach opłaty ustalonej na podstawie opłaty za korzystanie z wychowanie przedszkolnego ustalonej Uchwałą Rady Miejskiej w Szydłowcu, na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy,
 - c) informację o sposobie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,
 - d) bezimienny wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe bezimienne informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
 - e) imienną informację o osobie kierującej przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego,
 - f) imienną informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny nad przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego 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) Załączniki do oferty:
 - a) kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Szydłowiec, przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, które/a ma realizować zadanie,
 - b) oświadczenie – zobowiązanie do przestrzegania warunków, określonych w art. 6 ust. 1 ustawy (w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego art. 6 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy),
 - c) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno – prawnych.

§ 6

1. Oferty na konkurs powinny być złożone bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, w zamkniętej kopercie, z napisem „Oferta na konkurs niepublicznych przedszkoli” lub „Oferta na konkurs niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego”, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, z podaną na kopercie nazwą podmiotu składającego ofertę.
2. Ofertę składa i podpisuje osoba lub osoby prowadzące niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu prowadzącego niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Burmistrz ogłaszając konkurs powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.
2. W skład komisji, o której mowa w ust.1 wchodzi 3 osoby wskazane przez Burmistrza oraz dwie osoby wskazane przez Radę Miejską.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Burmistrza.
4. Komisja wykonuje czynności w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.
5. Do zadań komisji należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz rekomendacja ofert, które rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.
6. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.

§ 8

1. Oferty podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie, w tym w szczególności z wymaganiami określonymi w §5 regulaminu.
3. Komisja może wezwać oferenta, w terminie 2 dni, do złożenia pisemnych wyjaśnień, jeśli dotyczą one oczywistych błędów pisarskich lub rachunkowych.
4. Sytuację, o której mowa w ust. 3 odnotowuje się w protokole z postępowania konkursowego.
5. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które:
 - 1) złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) podpisane są przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,
 - 3) nie zawierają informacji i dokumentów, o których mowa w §5 regulaminu.
6. Oferty nie spełniające wymagań formalnych są odrzucane i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
7. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

§ 9

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, możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert stosując następujące kryteria:

- 1) możliwość organizacji wychowania przedszkolnego zgodnie z aktualnymi potrzebami gminy,
- 2) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) organizację przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 4) możliwość zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) sposób organizacji zajęć dodatkowych,
- 6) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,
- 7) sposób zarządzania jednostką i sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 8) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Komisja konkursowa ma prawo dokonania oględzin poszczególnych pomieszczeń przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego, podmiotów zgłaszających ofertę w konkursie, w obecności osób prowadzących te przedszkola lub inne formy. Z oględzin spisuje się protokół, załączony do protokołu z rozpatrzenia ofert.

4. Konkurs jest ważny w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu została złożona jedna oferta.

§ 10

1. Każdy z członków komisji dokonuje oceny ofert przyznając punkty w skali od 0 do 10.
2. Do protokołu wpisuje się średnią liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
3. Członkowie komisji rekomendują Burmistrzowi oferty rokujące najwyższą jakość wykonania zadania.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania podejmuje Burmistrz.

§ 11

1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji,
 - 2) oświadczenia członków komisji, o których mowa w § 7 ust. 6,
 - 3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,
 - 4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,
 - 5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,
 - 6) rekomendację ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.
2. Protokół winien zostać podpisany przez członków komisji obecnych w czasie postępowania konkursowego.

§ 12

1. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi dokumentację konkursową.
2. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 1b i ust. 1c ustawy podejmuje Burmistrz Szydłowca, w formie zarządzenia.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu w formie zarządzenia wyboru ofert przewodniczący, nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych, ogłasza wyniki konkursu w sposób określony w ust. 4.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
 - 3) na stronie internetowej : www.szydlowiec.pl
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 4, powinno zawierać nazwę niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego wybranych w konkursie.
6. Umowę o prowadzeniu wychowania przedszkolnego i udzieleniu dotacji z wybranymi podmiotami prowadzącymi niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego zawiera Burmistrz w terminie 3 dni od dnia wydania zarządzenia, o którym mowa w ust. 2.

§ 13

1. Konkurs może zostać odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny.
2. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
3. Oferenci biorący udział w konkursie mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru i odrzucenia ich oferty w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku.