

Regulamin z 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 przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, o których mowa w art. 90 ust. 1b lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, które będą realizowały zadania organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Paradyż.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- 2) Ustawie zmieniającej- rozumie się przez to ustawę z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 roku poz. 827 z późniejszymi zmianami)
- 3) Gminie- rozumie się przez to Gminę Paradyż
- 4) Wójcie- rozumie się przez to Wójta Gminy Paradyż
- 5) Radzie- rozumie się przez to Radę Gminy Paradyż
- 6) Konkursie- rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o których mowa w art.13 ust. 1 ustawy zmieniającej

§ 3. 1. Wójt zamierzający powierzyć realizację zadania publicznego polegającego na zapewnieniu dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie gminy możliwości 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, których placówka znajduje się na terenie gminy.

§ 4. 1. Ogłoszenie konkursu zawiera w szczególności 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) sposobie i terminach składania ofert,
- 6) kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,

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 w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Paradyż i poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Gminy Paradyż

§ 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 podmiotu prowadzącego przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, który poza danymi podstawowymi 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/innei formy wychowania przedszkolnego w planowanym okresie realizacji zadania, w tym:
 - planowana liczba 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 ustalonej uchwałą Rady 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) imienna informację o osobie kierującej przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego
 - f) imienna informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny nad przedszkolem/inną formą wychowania przedszkolnego i jej kwalifikacje,
 - g) wykaz stanowisk niepedagogicznych.
- 2) Informacje o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego oraz potencjale umożliwiającym wysoka jakość wykonania zadania.
- 3) Załączniki do oferty:
 - a) kopia zaświadczenia o wpisie przedszkola/innei formy wychowania przedszkolnego do ewidencji,
 - 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. Wójt ogłaszając konkurs powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwana dalej „komisją”

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Wójta.
3. Komisja podejmuje w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.
4. Do zadań komisji należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.
5. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Urząd Gminy w Paradyżu.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności 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) złożone zostały 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 nie spełniające 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, 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 pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 4) zakres 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 ma prawo dokonania oględzin lokalu przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego, które wskazane są w ofercie jako podmioty do realizacji zadania. Oględziny prowadzi się obecnie w obecności oferenta lub osoby wskazanej przez oferenta. Z oględzin sporządza się protokół.

§ 9. 1. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając punkty w skali od 0 do 10

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

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

4. Ostateczna decyzję o zleceniu zadania podejmuje Wójt.

§ 10. 1. 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. 5,
- 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 Gminy Paradyż i poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Paradyż.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Andrzej Martkiewicz