

**Załącznik do uchwały nr VI/16/2019  
Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 27 lutego 2019 r.**

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

§ 1. Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przeprowadzania otwartych konkursów ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, które będą realizowały zadanie organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Miejskiej Giżycko.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203 z późn. zm.);
- 2) Prawie oświatowym – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Giżycko;
- 4) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Giżycka;
- 5) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy;
- 6) niepublicznym przedszkolu – rozumie się przez to przedszkole niebędące przedszkolem specjalnym prowadzone przez osobę fizyczną lub prawną wpisane do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Giżycka.

§ 3.1 Burmistrz zamierzający powierzyć realizację zadania publicznego: „Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie Gminy Miejskiej Giżycko, możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego, w niepublicznym przedszkolu”, ogłasza konkurs.

2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są organy prowadzące niepubliczne przedszkola wpisane do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza.

3. W przypadku zakończenia korzystania przez gminę z wyłonionych w konkursie niepublicznych przedszkoli Burmistrz wskazuje publiczną lub inną niepubliczną placówkę wychowania przedszkolnego, w której dzieci będą kontynuowały wychowanie przedszkolne.

§ 4.1. Ogłoszenie konkursu zawiera 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) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) warunkach jakie muszą spełnić niepubliczne przedszkola, które będą realizowały zadanie;
- 5) terminach i warunkach realizacji zadania, w tym o przewidywanym okresie, w jakim dzieci będą mogły korzystać z niepublicznego przedszkola – okres ten powinien umożliwić dziecku uczęszczanie do danego niepublicznego przedszkola do czasu zakończenia przez niego korzystania z wychowania przedszkolnego;
- 6) sposobie i terminach składania ofert;
- 7) kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 8) podmiotach, które realizowały to zadanie w trzech latach poprzedzających ogłaszany konkurs ofert i wysokości dotacji jakie na podstawie tego zlecenia otrzymały.

2. Termin 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 Giżycku al. 1 Maja 14 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej urzędu.

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 danymi podstawowymi zawiera:

- a) informację o liczbie dzieci, jaką 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:
    - godziny pracy przedszkola,
    - dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,
    - planowaną liczbę oddziałów i liczbę dzieci w oddziałach,
    - wykaz realizowanych programów wychowania przedszkolnego,
    - informację o liczbie i rodzaju bezpłatnych zajęć dodatkowych realizowanych poza podstawą programową,
    - informację o bazie lokalowej wraz z wyposażeniem i placem zabaw dla dzieci,
  - c) informację o sposobie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
  - d) wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe informacje danych o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
  - e) imienną informację o osobie kierującej przedszkolem,
  - f) imienną informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny w przedszkolu 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 przedszkola, które ma realizować zadanie do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza,
  - b) oświadczenie – zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 17 ust.1 Prawa oświatowego,
  - c) oświadczenie – wyrażenie zgody na dokonanie ewentualnych oględzin, o których mowa w § 8 ust. 3,
  - d) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno – prawnych.

§ 6.1. Burmistrz powołuje komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi co najmniej trzy osoby.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący, wskazany przez Burmistrza.

4. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.

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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.

7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Giżycku.

§ 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 wymienionego w § 5 pkt 3 lit a-d;
- 4) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę.

5. Oferty spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny merytorycznej.

§ 8.1. Ocena merytoryczna ofert odnosi się do możliwości wykonania przez oferenta zadania polegającego na zapewnieniu dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie gminy, możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego, zgodnie z aktualnymi potrzebami gminy.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert, stosując następujące kryteria:

- 1) możliwość organizacji wychowania przedszkolnego zgodnie z aktualnymi potrzebami gminy, w tym godziny pracy przedszkola;
- 2) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) organizacja przedszkola pod kątem zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola;
- 4) organizacja żywienia dzieci, liczba posiłków i ich cena;

- 5) możliwość zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) sposób organizacji zajęć dodatkowych, liczba i rodzaj takich zajęć realizowanych poza podstawą programową;
  - 7) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne;
  - 8) sposób zarządzania jednostką i sprawowania nadzoru pedagogicznego;
  - 9) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Komisja ma prawo dokonania oględzin budynków i ich otoczenia oraz lokali w przedszkolach, które wskazane są w ofercie jako podmioty do realizacji zadania. Oględziny prowadzi się w obecności oferenta lub osoby wskazanej przez oferenta. Z oględzin sporządza się protokół.
4. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając punkty w skali od 0 do 10.
5. Komisja wskazuje ofertę z najwyższą sumą punktów jako ofertę rokującą najwyższą jakość wykonania zadania.
6. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania, podejmuje Burmistrz.
- § 9. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego, komisja sporządza protokół, który zawiera:
- 1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji;
  - 2) oświadczenia członków komisji, dotyczące braku podstaw do wyłączenia z prac komisji na podstawie przepisu, o którym mowa w § 6 ust. 6;
  - 3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie;
  - 4) dodatkowy protokół z oględzin, o których mowa w § 8 ust. 3;
  - 5) informację podsumowującą ocenę formalną ofert;
  - 6) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert;
  - 7) wskazanie oferty, która rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.
- § 10.1. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący przekazuje Burmistrzowi dokumentację konkursową.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert, podaje się do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Giżycku al. 1 Maja 14 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
  - 3) na stronie internetowej urzędu.