

**UCHWAŁA NR VI/50/2015
RADY GMINY SZEMUD**

z dnia 27 marca 2015 r.

**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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art.90 ust.1f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami, w szczególności wynikającymi z Dz.U. z 2013, poz.. 827, Dz.U. z 2014, poz.811) oraz art.13 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827),*

**Rada Gminy Szemud
uchwała, co następuje:**

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szemud.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Aleksandra Perz

Regulamin otwartego konkursu ofert na zapewnienie dzieciom zamieszkałym na terenie Gminy Szemud 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 lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy, które będą realizowały zadanie organizacji wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Szemud.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) ustawie zmieniającej – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013r., poz. 827 z późn. zm.);
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Szemud;
- 4) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Szemud;
- 5) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Szemud;
- 6) konkursie lub otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy zmieniającej.

§ 3.

1. W celu powierzenia realizacji zadania publicznego pn. „Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie Gminy Szemud, możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego, w niepublicznych przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego”, Wójt jest zobowiązany do ogłoszenia konkursu.
2. Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, na terenie Gminy Szemud.

§ 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) sposobie i terminach składania ofert;
 - 6) kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 7) podmiotach, które realizowały to zadanie w trzech latach poprzedzających ogłaszany konkurs ofert 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 Gminy Szemud w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Szemud.
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/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, który poza danymi podstawowymi zawiera:
 - a) informacje 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 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) 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 Wójta, przedszkola/innej formie wychowania przedszkolnego, które/a ma realizować zadanie.
 - b) oświadczenie – zobowiązanie do przestrzegania warunków, określonych w art. 6 ust. 1 ustawy o systemie oświaty (w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego art. 6 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy o systemie oświaty),
 - c) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych.

§ 6.

1. Wójt ogłaszając konkurs, powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi trzy osoby wskazane przez Wójta oraz dwie osoby wskazane przez Radę.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczącym, wskazany przez Wójta.
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 Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Referat Oświaty, Kultury i Zdrowia.

§ 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. W postępowaniu konkursowym, odrzuca się oferty, które:
 - a) złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - b) podpisane są przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,
 - c) nie zawierają załącznika określonego § 5 ust. 3.,
 - d) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę.
4. Oferty nie spełniające wymagań formalnych, są odrzucane i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
5. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym, przekazane są do oceny merytorycznej.

§ 8.

1. Ocena merytoryczna ofert odnosi się do możliwości wykonania zdania przez oferenta, zgodnie z aktualnymi potrzebami zapewnienie 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) 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 ma prawo dokonania oględzin lokalu przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego, 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.

§ 9.

1. Członkowie komisji dokonują 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 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 których mowa w § 6 ust. 6.
- 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 komisji przekazuje Wójtowi, dokumentację konkursową.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert, podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) w siedzibie Urzędu Gminy Szemud w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Szemud.
3. Oferenci, biorący udział w konkursie, mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru/odrzućenia ich ofert, w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku.