

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§ 1.

Regulamin określa sposób przeprowadzenia konkursu oraz tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, które będą realizować na terenie Gminy Włoszakowice zadania wychowania przedszkolnego, otrzymujących dotacje w wysokościach, o których mowa odpowiednio w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty.

§ 2.

1. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy Włoszakowice w trybie zarządzenia.
2. Skład komisji wyłania się wśród osób posiadających wiedzę w zakresie organizacji, funkcjonowania i finansowania wychowania przedszkolnego.

§ 3.

1. Skład komisji liczy 3. lub 5. członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.
2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji - z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy - w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.
3. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

§ 4.

1. Oferty na konkurs powinny być przekazywane w zamkniętej kopercie z napisem "Oferta na konkurs niepublicznych przedszkoli" w sekretariacie Urzędu Gminy Włoszakowice lub drogą pocztową na adres Gmina Włoszakowice, ul. Karola Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice.
2. Ofertę składa i podpisuje osoba prowadząca niepubliczne przedszkole.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy opis prowadzonego przedszkola z wyszczególnieniem realizowanego programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) szczegółowy opis zaplecza kadrowego, z podaniem kwalifikacji zawodowych nauczycieli,
 - 3) szczegółowy opis lokalu, w którym prowadzone jest wychowanie przedszkolne wraz z wyszczególnieniem wyposażenia poszczególnych pomieszczeń,
 - 4) opis posiadanego placu zabaw przed budynkiem przedszkola,
 - 5) lokalizacja i adres prowadzonego przedszkola,
 - 6) zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty,
 - 7) kalkulację przewidywanych rocznych wydatków prowadzenia przedszkola,
 - 8) informację o okresie i sposobie prowadzenia wcześniejszej działalności przedszkolnej,

- 9) deklarację o zamiarze i wysokości pobieranych opłat od rodziców i wprowadzonych zwolnieniach,
- 10) zdjęcia budynku, placu zabaw i poszczególnych pomieszczeń przedszkola,
- 11) numer telefonu i adres e-mail do osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie oferty.

§ 5.

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności co najmniej 2/3 składu powołanej komisji.
2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu.
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z § 4 ust. 3 regulaminu.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 6.

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania wychowania przedszkolnego przez podmiot zgłaszający ofertę,
 - 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania - wynikające z wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 3 regulaminu i ogłoszenia o konkursie,
 - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów prowadzenia przedszkola i wysokość pobieranych od rodziców opłat,
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób prowadzących nauczanie, wychowanie i opiekę,
 - 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia ewentualnych wolontariuszy i pracę społeczną osób prowadzących przedszkole,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę wykonywanych zadań przedszkolnych zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób wydatkowania na ten cel środków publicznych.
2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
3. Komisja konkursowa ma prawo dokonania oględzin lokalu i poszczególnych pomieszczeń przedszkoli, podmiotów zgłaszających ofertę w konkursie - w obecności osób prowadzących te przedszkola. Z oględzin spisuje się protokół, załączany do protokołu z rozpatrzenia ofert.

§ 7.

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.

2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do protokołu z wyboru ofert.
3. Wobec ofert podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w protokole wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem na prowadzenie i finansowanie przedszkola z budżetu Gminy Włoszakowice, na zasadach określonych odpowiednio w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty oraz uzasadnienie wyboru oferty.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu prowadzenia wychowania przedszkolnego i udzieleniu dotacji, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty podejmuje Wójt Gminy Włoszakowice, w formie zarządzenia.
5. Umowę o prowadzenie wychowania przedszkolnego i udzieleniu dotacji z wybranymi podmiotami - osobami prowadzącymi przedszkola - zawiera Wójt Gminy Włoszakowice w terminie 14 dni od dnia, wydania zarządzenia, o którym mowa w ust. 4.

§ 8.

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z wyboru ofert, zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu i terminy posiedzeń komisji konkursowej,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów prowadzących niepubliczne przedszkola, które złożyły oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) propozycję podmiotów, którym zleci się prowadzenie wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, które wybrała komisja,
- 7) podpisy wszystkich członków komisji.

§ 9.

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Włoszakowice .
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert w formie zarządzenia Wójta Gminy Włoszakowice, o którym mowa w § 7 ust. 4 regulaminu - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej BIP Gminy Włoszakowice.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać nazwy przedszkoli niepublicznych wybranych w konkursie.
4. Uczestnicy konkursu - na pisemny wniosek - mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru i odrzucenia ich ofert, w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku.

§ 10.

1. Konkurs ma charakter jawny.