



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 1 czerwca 2022 r.

Poz. 2962

### UCHWAŁA NR LVIII/515/2022 RADY MIEJSKIEJ BIELAWY

z dnia 25 maja 2022 r.

#### **w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego do realizacji zadań wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Bielawa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583) oraz art. 22 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1930), Rada Miejska Bielawy uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Przyjmuje się regulamin otwartego konkursu ofert oraz kryteriów wyboru ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego do realizacji zadań wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Bielawa.

2. Regulamin określa sposób przeprowadzenia konkursu oraz tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, które będą realizować na terenie Gminy Bielawa zadania wychowania przedszkolnego, finansowane z dotacji.

**§ 2. 1.** W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisje konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja konkursowa liczy 5 członków.

3. Burmistrz Miasta Bielawa powołuje imienny skład komisji oraz wyznacza przewodniczącego komisji.

4. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 jej członków.

5. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nieregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania.

**§ 3.** Uprawnione do przystąpienia do konkursu są organy prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Bielawa, które zostały wpisane do ewidencji oświatowych placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta Bielawa.

**§ 4. 1.** Konkurs ogłasza i przeprowadza Burmistrz Miasta Bielawa.

2. Regulamin określa tryb przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego, poprzez zagwarantowanie dzieciom miejsc w niepublicznych przedszkolach na zasadach określonych w ustawie.

3. Przewidywany okres, w jakim dzieci będą mogły korzystać z wychowania przedszkolnego w wyłonionym w otwartym konkursie ofert przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, to okres do końca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym rozpoczną realizację obowiązku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku braku możliwości zapewnienia kontynuacji realizacji wychowania przedszkolnego w placówkach niepublicznych, wyłonionych w drodze konkursu, dzieci będą kontynuowały wychowanie przedszkolne w przedszkolach publicznych lub oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których Gmina Bielawa jest organem prowadzącym, na podstawie indywidualnego wskazania przez Burmistrza Miasta Bielawa, lub innym przedszkolu niepublicznym wyłonionym w drodze konkursu.

**§ 5. 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 dokonywania 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 na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zarządu Placówek Oświaty w Bielawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielawie.

**§ 6. Oferta powinna zawierać:**

- 1) oznaczenie osoby fizycznej lub prawnej zamierzającej prowadzić przedszkole, w tym imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr PESEL i NIP lub firmę osoby prawnej i jej siedzibę, nr REGON i NIP, nr w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 2) lokalizację i adres niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, telefon kontaktowy i adres e-mail do osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie złożonej oferty;
- 3) zobowiązanie, że niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego:
  - a) spełni warunki określone w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z tym że czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt 2 wymienionej ustawy, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez Radę Miejską Bielawy dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Bielawa,
  - b) będzie pobierać opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie wyższe niż opłaty ustalone przez Gminę Bielawa na podstawie art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1930),
  - c) zapewni liczbę uczniów w oddziale przedszkolnym nieprzekraczającą maksymalnej liczby uczniów w oddziale przedszkola publicznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502),
  - d) zapewni uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655),

- e) stosuje zasady przyjmowania do publicznych przedszkoli, określone w rozdziale 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655);
- 4) planowaną do przyjęcia liczbę dzieci wraz z podziałem na grupy wiekowe;
- 5) planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolach lub innej formie wychowania przedszkolnego, zarówno w zakresie kadry pedagogicznej (opis kwalifikacji zawodowych) jak i pracowników obsługi;
- 6) informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego oraz potencjale umożliwiającym wysoką jakość wykonywania zadania;
- 7) oświadczenie, że podmiot (w przypadku osoby fizycznej) albo osoba wchodząca w skład organu zarządzającego osobą prawną:
- a) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- b) nie był karany karą dyscyplinarną, o jakiej mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
- c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o jakich mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
- 8) oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
- a) podmiot lub osobę upoważnioną do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- b) osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności z 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 załączników wymienionych w § 6;
- 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 wykonywania 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 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) możliwości zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) sposobu organizacji zajęć dodatkowych;
- 6) kwalifikacji osób zajmujących stanowiska pedagogiczne;
- 7) sposób zarządzania jednostką i sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 8) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Komisja ma prawo dokonywania 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 oferty, 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 Burmistrz Miasta Bielawa.

**§ 10.** Z przeprowadzonego postępowania konkursowego, komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji;
- 2) oświadczenia członków komisji o bezstronności;
- 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 Burmistrzowi Miasta Bielawa, dokumentację konkursową.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert, podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zarządu Placówek Oświaty w Bielawie oraz na tablicy ogłoszeń a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielawie.

3. Oferenci biorący udział w konkursie, mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru i odrzuceniu ich ofert w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia konkursu.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bielawa.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni do daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:  
**Jarosław Florczak**