



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 12 czerwca 2015 r.

Poz. 1077

### **UCHWAŁA NR VII/39/2015 RADY GMINY SIEDLISKO**

z dnia 29 maja 2015 r.

#### **w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert na prowadzenie niepublicznych przedszkoli**

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.) i art. 90 ust. 1f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w związku z 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 w Siedlisku uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się regulamin otwartego konkursu ofert na wyłonienie niepublicznego przedszkola, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 20 lit. b ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827), stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlisko.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Małgorzata Chilicka**

Załącznik  
do Uchwały Nr VII/39/2015  
Rady Gminy Siedlisko  
z dnia 29 maja 2015 r.

## REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**§ 1.** Regulamin określa sposób przeprowadzenia konkursu oraz tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie niepublicznego przedszkola, które będzie realizować na terenie Gminy Siedlisko zadania wychowania przedszkolnego, otrzymujące dotacje w wysokościach, o których mowa odpowiednio w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty.

**§ 2.** Skład komisji konkursowej powołuje Wójt Gminy Siedlisko w trybie zarządzenia.

**§ 3.** Skład komisji liczy do 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

**§ 4. 1.** Oferty na konkurs powinny być przekazywane w zamkniętej kopercie z napisem "Oferta na konkurs niepublicznego przedszkola" w punkcie obsługi klienta, Urzędu Gminy w Siedlisku lub drogą pocztową na adres Urzędu Gminy Siedlisko, Plac Zamkowy 6, 67-112 Siedlisko.

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) 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. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z § 4 ust. 3 regulaminu.

3. 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.

4. 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.

**§ 7. 1.** Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu maksymalną liczbę 60 punktów, z następującym podziałem:

- a) za ofertę edukacyjną wykraczającą poza podstawę programową wychowania przedszkolnego maksymalnie 40 punktów,
- b) za ocenę planu finansowego maksymalnie 10 punktów,
- c) za ocenę planu remontów bieżących, planu zagospodarowania otoczenia budynku oraz planu wyposażenia przedszkola maksymalnie 10 punktów.

2. Liczba punktów przyznanych poszczególnym oferentom jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do protokołu z wyboru ofert.

3. Wobec oferty podmiotu, który uzyskał największą liczbę punktów, w protokole wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem na prowadzenie i finansowanie przedszkola z budżetu Gminy Siedlisko, na zasadach określonych odpowiednio w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty oraz uzasadnienie wyboru oferty.

4. Umowę o prowadzenie wychowania przedszkolnego i udzieleniu dotacji z wybranym podmiotem - osobami prowadzącymi przedszkole - zawiera Wójt Gminy Siedlisko.

**§ 8. 1.** Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z wyboru oferty, zawierającej 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 podmiotu, któremu zleci się prowadzenie wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, który wybrała komisja,
- 7) podpisy wszystkich członków komisji.

**§ 9. 1.** Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Siedlisko.

2. Decyzję o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Wójt Gminy; niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty - nie dłużej niż w terminie 7 dni od dokonania wyboru oferty – ogłasza się wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Siedlisko.

3. Od ostatecznej decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia konkursu, na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

**§ 10. 1.** Konkurs ma charakter jawny.