



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 12 grudnia 2016 r.

Poz. 4077

UCHWAŁA NR XLIII/534/16 RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego oraz kryteriów wyboru ofert

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 90 ust. 1f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1. Określa się Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego oraz kryteriów wyboru ofert, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Stalowej Woli**

Stanisław Sobieraj

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/534/16
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 25 listopada 2016 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego oraz kryteriów wyboru ofert

§ 1.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.);
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Stalowa Wola;
- 3) prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Stalowej Woli;
- 4) konkursie lub otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 90 ust. 1f. ustawy;
- 5) niepublicznym przedszkolu – rozumie się przez to przedszkole prowadzone przez osobę fizyczną lub prawną, wpisane do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez prezydenta;
- 6) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Stalowej Woli.

§ 2.

Regulamin określa tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na zapewnieniu możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku 3,4,5 i 6 lat zamieszkałym na terenie Gminy Stalowa Wola.

§ 3.

1. Konkurs na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego ogłasza prezydent.
2. Konkurs adresowany jest do osób prawnych i fizycznych prowadzących niepubliczne przedszkola na terenie gminy, wpisane do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez prezydenta.

§ 4.

1. Przystępując do otwartego konkursu ofert osoba prowadząca niepubliczne przedszkole składa zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa odpowiednio w art. 90 ust. 1b ustawy oraz podaje informację o planowanej liczbie uczniów.
2. Ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej w urzędzie, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert, nie krótszym niż 21 dni, od dnia ukazania się ogłoszenia.
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu;
 - 2) na tablicy ogłoszeń urzędu;
 - 3) na stronie internetowej urzędu.
4. W ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazują się:
 - 1) rodzaj zadania;
 - 2) termin i warunki realizacji zadania;
 - 3) wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania;
 - 4) wysokość planowanej dotacji w przeliczeniu na jedno dziecko, ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1b ustawy;
 - 5) zasady przyznawania dotacji;

- 6) termin i miejsce składania ofert;
- 7) wymaganą dokumentację;
- 8) tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§ 5.

1. Przy ocenie oferty pod względem formalnym brane będą pod uwagę:
 - 1) status prawny oferenta;
 - 2) termin złożenia oferty;
 - 3) kompletność złożonej oferty wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 4) podpisanie oferty wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu.
3. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta, który złożył ofertę w terminie, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia błędów pisarskich w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
4. W przypadku odrzucenia oferty z przyczyn formalnych przewodniczący komisji, w terminie 7 dni od dokonania oceny formalnej oferty, powiadamia o tym oferenta, który złożył taką ofertę na piśmie wraz ze wskazaniem przyczyn jej odrzucenia.
5. Oferty ocenione pod względem formalnym pozytywnie, oceniane są merytorycznie.
6. Przy ocenie oferty pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) lokalizacja przedszkola jako korzystne uzupełnienie sieci przedszkoli publicznych prowadzonych przez gminę;
 - 2) liczba wolnych, przekazanych do dyspozycji gminy miejsc w ogólnej liczbie miejsc w przedszkolu;
 - 3) warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola, z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw dla dzieci oraz dostosowania przedszkola do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) poziom wykształcenia i doświadczenia kadry oraz posiadanie dodatkowych kwalifikacji przez nauczycieli, które mogą być wykorzystane w procesie wychowania przedszkolnego;
 - 5) dodatkowa oferta edukacyjna realizowana poza podstawą programową;
 - 6) organizacja żywienia dzieci, w tym cena, liczba oraz jakość posiłków, a także sposób ich przygotowania.

§ 6.

Prezydent unieważnia konkurs ofert jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa § 4 ust. 4;
- 3) zmieniają się istotne okoliczności powodujące brak istnienia interesu publicznego z tytułu zlecenia realizacji zadania z zakresu wychowania przedszkolnego, czego nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu.

§ 7.

1. Prezydent powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją” do oceny złożonych w konkursie ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez prezydenta.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków, w tym przewodniczący.

4. Komisja może zwrócić się do oferenta o złożenie dodatkowych dokumentów, udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub informacji.
5. Niedokonanie czynności przez oferenta, o której mowa w ust. 4, w wyznaczonym przez komisję terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
6. Komisja ma prawo dokonania oględzin pomieszczeń przedszkola, w wyznaczonym przez siebie terminie, o którym informuje osobę składającą ofertę. Odmowa udostępnienia pomieszczeń do oględzin skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Komisja dokonuje oceny ofert przyznając punkty za poszczególne elementy oferty według kryteriów wymienionych w § 5 ust. 6.
8. Członkowie komisji przyznają liczbę punktów od 0 do 10 za każde kryterium.

§ 8.

1. Z przebiegu konkursu ofert sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 4) liczbę rozpatrzonych ofert;
 - 5) liczbę ofert odrzuconych ze względu na niespełnienie warunków formalnych;
 - 6) wskazanie ofert rozpatrzonych z liczbą przyznanych punktów;
 - 7) informację na temat dodatkowych wyjaśnień, które złożył oferent w trybie określonym w § 7 ust. 4.;
 - 8) wskazanie ofert, które uzyskały najwyższą sumę punktów jako rekomendowanych do realizacji lub informację o braku rekomendacji ocenionych ofert;
 - 9) informację o liczbie miejsc w przedszkolach, których dotyczą rekomendowane oferty;
 - 10) podpisy członków komisji biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

§ 9.

1. Po zakończeniu prac komisji konkursowej, przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową prezydentowi.
2. Po zapoznaniu się z rekomendacjami komisji konkursowej, decyzję o udzieleniu dotacji, o której mowa w art. 90 ust. 1b podejmuje prezydent.
3. Od decyzji prezydenta nie przysługuje odwołanie.
4. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert następuje w terminie do 30 dni od upływu terminu złożenia ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w miejscach, o których mowa § 4 ust. 3.