



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 27 lipca 2015 r.

Poz. 2290

UCHWAŁA NR VIII/62/2015 RADY GMINY LUZINO

z dnia 23 czerwca 2015 r.

w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert, kryteriów wyboru ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego do realizacji zadań wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Luzino.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz.594 z późn. zm.)¹⁾, w związku z art. 13 ust.1 ustawy z dnia z dnia 13 czerwca 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz.827 z późn. zm.)²⁾

Rada Gminy Luzino, uchwala, co następuje:

§ 1. 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 Luzino zadania wychowania przedszkolnego, otrzymujących dotacje w wysokościach, o których mowa odpowiednio w art. 90 ust. 1b, ust. 1c oraz ust.1o, ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty.

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

2. Komisja konkursowa liczy 5 członków.

3. Wójt Gminy powołuje imienny skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącą.

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.

6. Komisja, przeprowadzając konkurs może:

1) wzywać podmioty do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, oświadczeń lub dokumentów, w wyznaczonym przez siebie terminie,

2) żądać od podmiotów sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, w wyznaczonym przez siebie terminie,

3) dokonać oględzin placówki, w tym poszczególnych jej pomieszczeń, pod kątem spełniania kryteriów, o których mowa w niniejszej uchwale.

7. Nie uzupełnienie oferty w terminie wyznaczonym przez komisję, w sytuacji, o której mowa w ust.6 pkt 1 i 2, skutkować będzie pozostawieniem jej bez rozpatrzenia.

¹⁾Dalsze zm. z 2013 r. poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379, poz. 1072.

²⁾Dalsze zm. z 2014 r. poz.7, poz.811, z 2015 r. poz. 357.

§ 3. 1. W konkursie mogą wziąć udział zarówno osoby prawne jak i fizyczne, które:

- 1) w dniu przystąpienia do konkursu prowadzą na terenie Gminy Luzino niepubliczne przedszkola lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego,
- 2) znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej wykonanie zadania,
- 3) złożą ofertę zgodnie z niniejszą uchwałą.

2. W celu potwierdzenia, że niepubliczne przedszkole, niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego spełnia warunki, o których jest mowa w ust.1 należy przedłożyć dokumenty potwierdzające:

- 1) prowadzenie niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, a mianowicie dokument potwierdzający wpis do aktualnego rejestru z przedmiotem działalności obejmującym wychowanie przedszkolne, a jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek posiadania umowy lub statutu – dokument wskazujący na zadania, cele lub sposoby ich realizacji polegające na opiece nad dziećmi w wieku przedszkolnym,
- 2) posiadanie zdolności finansowej do wykonania zadania, niezaleganie z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych oraz nieprowadzenie wobec podmiotu postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego, w tym celu należy złożyć stosowne oświadczenia.

§ 4. 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, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- 2) lokalizację i adres niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania publicznego, telefon kontaktowy i adres e-mail do osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie złożonej oferty,
- 3) dokumenty, o których mowa w §3 ust.2, jako załączniki,
- 4) koncepcję funkcjonowania i rozwoju niepublicznego przedszkola lub innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego, zawierającą: ofertę edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczą w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęć przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego, ofertę organizacyjną przedszkola z uwzględnieniem struktury zatrudnienia, źródeł finansowania z wyszczególnieniem opłat ponoszonych przez rodziców, plan finansowy ze strukturą planowanych wpływów i wydatków, plan rozwoju placówki, w tym plan remontów bieżących, zagospodarowania otoczenia budynku oraz wyposażenia przedszkola,
- 5) zobowiązanie, że niepubliczne przedszkole lub inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego:
 - a) spełni warunki określone w art.6 ust.1 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, z tym że czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w art.6 ust.1 pkt 2 wymienionej ustawy, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez Radę Gminy Luzino dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Luzino,
 - b) będzie pobierać opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie wyższe niż opłaty ustalone przez Gminę Luzino na podstawie art.14 ust. 5 pkt 1 lit. „a” ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - c) będzie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki ustaloną dla przedszkoli publicznych,
 - d) zapewni liczbę uczniów w oddziale przedszkolnym nieprzekraczającą maksymalnej liczby uczniów w oddziale przedszkola publicznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art.60 ust.2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - e) zapewni uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 11 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - f) stosuje zasady przyjmowania do publicznych przedszkoli, określone w rozdziale 2a ustawy o systemie oświaty,
- 6) planowaną do przyjęcia liczbę dzieci wraz z podziałem na grupy wiekowe,

- 7) planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zarówno w zakresie kadry pedagogicznej (opis kwalifikacji zawodowych) jak i pracowników obsługi,
- 8) oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych niezbędnych do prowadzenia niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego wraz z opisem tych warunków,
- 9) oświadczenie, że podmiot (w przypadku osoby fizycznej) albo osoba wchodząca w skład organu zarządzającego osoby prawnej:
 - a) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - b) nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r. poz. 168);
- 10) oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz.1182 ze zm.) w celach realizacji zadania.

§ 5. 1. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) podmiot lub osobę/osoby upoważnione 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,
- 2) osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

2. Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną, w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres umocowania zgodny z treścią i zakresem konkursu.

3. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie oryginałów – oferta oraz oświadczenia, oraz oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem w zakresie pozostałych dokumentów. Kserokopie muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez podmiot lub osobę/osoby, o których mowa w ust.1 w sposób określony w ust.2, na każdej zapisanej stronie.

4. W ofercie:

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w treści oferty i w jej załącznikach, powinny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu lub posiadającą pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) powinna być parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty powinny być spięte.

§ 6. 1. Oferty na konkurs powinny być składane w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na konkurs niepublicznych przedszkoli” lub „Oferta na konkurs niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego” w Kancelarii Urzędu Gminy Luzino lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Luzino ul. Ofiar Stutthofu 11, 84-242 Luzino.

2. Podmiot lub osoba/osoby, o których mowa w §5 ust.1 uchwały mogą, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić przed upływem terminu do składania ofert. Pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana / wycofanie oferty na prowadzenie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego”.

3. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się bez otwierania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.

§ 7. 1. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami, w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Podmiot, osoba/osoby, o których mowa w §5 ust.1 uchwały mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Na otwarciu ofert podane zostaną nazwy wraz z siedzibą niepublicznych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego, które przystąpiły do danego konkursu.

3. Komisja na posiedzeniu dokonuje oceny formalnej ofert, pod kątem złożonych dokumentów, zgodnie z zapisami §3 i §4 uchwały. Oferty spełniające warunki formalne konkursu zostaną dopuszczone do drugiego etapu postępowania konkursowego. Oferty nie spełniające warunków formalnych, podlegają odrzuceniu.

4. W drugim etapie postępowania konkursowego komisja dokonuje oceny złożonych ofert. Każdy członek komisji dokonuje oceny, dysponując maksymalną liczbą 100 punktów, z następującym podziałem według następujących kryteriów:

- 1) maksymalnie 30 punktów przyznaje się za ocenę warunków lokalowych, zagospodarowania otoczenia budynku na potrzeby dzieci oraz wyposażenia placówki,
- 2) maksymalnie 30 punktów przyznaje się za przedstawioną strukturę zatrudnienia pracowników pedagogicznych i obsługi,
- 3) maksymalnie 15 punktów przyznaje się za ofertę edukacyjną wykraczającą poza podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 4) maksymalnie 15 punktów za ofertę edukacyjną dla dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi,
- 5) maksymalnie 10 punktów przyznaje się za ocenę planu finansowego.

5. Kryteria, według których komisja dokonuje oceny wraz z przypisaniem im poszczególnych punktów zostają określone przez Wójta Gminy w ogłoszeniu o konkursie.

6. Liczba punktów przyznanych poszczególnym niepublicznym przedszkolom lub niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

7. Do realizacji zadania może zostać przyjęta oferta, która uzyskała co najmniej 70 punktów. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała najwięcej punktów.

8. Wybrane przez komisję oferty do realizacji zadania są rekomendowane Wójtowi Gminy Luzino.

9. Decyzję o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Wójt Gminy Luzino. Od decyzji Wójta Gminy nie przysługuje odwołanie.

10. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu może nastąpić, jeżeli do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona co najmniej jedna oferta, która w wyniku oceny komisji uzyska co najmniej liczbę punktów wskazaną w ust. 7.

11. Z podmiotem, wyłonionym w konkursie do realizacji zadania, zostanie podpisana umowa o udzielenie dotacji o treści ustalonej przez Wójta Gminy Luzino.

12. Wójt Gminy Luzino może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku:

- 1) wystąpienia lub ujawnienia, po wyłonieniu podmiotu, okoliczności wskazujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie Gminy Luzino,
- 2) gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
- 3) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu lub okoliczności wskazujących, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie jest nieprawdziwa.

13. Ocena okoliczności zawartych w ust.12, stanowiących podstawę odmowy udzielenia dofinansowania należy wyłącznie do Wójta Gminy Luzino.

14. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie: na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Luzino, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.

§ 8. Postępowanie konkursowe prowadzi się również w przypadku, gdy na realizację zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 9. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę konkursu i terminy posiedzeń komisji,
- 2) informacje o składzie komisji konkursowej,
- 3) nazwy niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych formy wychowania przedszkolnego, które złożyły oferty w konkursie,
- 4) nazwy niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych formy wychowania przedszkolnego, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) łączną liczbę punktów przyznanych poszczególnym niepublicznym przedszkolom lub niepublicznym innym formom wychowania przedszkolnego,
- 6) propozycję niepublicznych przedszkoli lub niepublicznych innych formy wychowania przedszkolnego, którym zleci się prowadzenie wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych w art. 90 ust. 1b lub ust. 1c ustawy.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Luzino

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XLV/516/2014 Rady Gminy Luzino z dnia 15 października 2014 r. w sprawie określenia regulaminu otwartego konkursu ofert na wyłonienie niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego realizujących zadania wychowania przedszkolnego na zlecenie Gminy Luzino, kryteriów wyboru ofert oraz wyrażenia zgody na udzielenie dotacji.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Bartłomiej Formela