

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

§ 1

1. Wójt Gminy Dąbrówka jest zobowiązany przeprowadzić otwarty konkurs ofert, gdy nie zapewni miejsc wszystkim dzieciom zgłoszonym podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Dąbrówka.
2. Regulamin określa tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz kryteria wyboru ofert na realizację zadania publicznego polegającego na zapewnieniu możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym zamieszkałych na terenie Gminy Dąbrówka.
3. Dzieci, o których mowa w ust. 2 będą mogły korzystać z wychowania przedszkolnego w placówkach wyłonionych w drodze otwartego konkursu ofert do końca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym rozpoczną realizację obowiązku szkolnego.

§ 2

Uprawnionymi do przystąpienia do otwartego konkursu są osoby fizyczne lub osoby prawne, prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, wpisane do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych, prowadzonej przez Wójta Gminy Dąbrówka.

§ 3

1. Przystępując do otwartego konkursu ofert, osoba prowadząca:
 - 1) niepubliczne przedszkole składa zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 2) niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego składa zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Oferent może złożyć kilka ofert. Jedna oferta może dotyczyć tylko jednego przedszkola lub jednej formy wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wychowania przedszkolnego ogłasza Wójt Gminy Dąbrówka.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) wysokości planowanej dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia;
- 4) termin realizacji zadania;
- 5) wymagane dokumenty;
- 6) zasady przyznawania dotacji;
- 7) warunki realizacji zadania;
- 8) termin i miejsce składania ofert;
- 9) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

3. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

4. Oferta złożona do konkursu musi zawierać:

1) wniosek ofertowy podpisany przez organ prowadzący przedszkole lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego niepubliczne przedszkole, który zawiera:

- a) dane adresowe oraz NIP i REGON prowadzonego przedszkola,
- b) informacje o lokalizacji przedszkola,
- c) plan organizacji pracy przedszkola w tym:
 - informacje o planowanej liczbie oddziałów i liczbie dzieci w oddziałach,
 - czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - informacje o ofercie edukacyjno-wychowawczej przedszkola, w tym w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) liczbę etatów ogółem, w tym liczbę etatów nauczycieli,
- e) wykaz kadry pedagogicznej, zawierający szczegółowy opis kwalifikacji zawodowych,
- f) informacje o ofercie zajęć dodatkowych w przedszkolu,
- g) szczegółowy opis bazy lokalowej, w tym informację o powierzchni przypadającej na jedno dziecko w oddziale przedszkola, o wyposażeniu poszczególnych pomieszczeń w pomoce dydaktyczne oraz opis placu zabaw przedszkola i jego wyposażenia lub informację o jego braku,
- h) informacje o organizacji żywienia w przedszkolu, w tym: cena, liczba oraz rodzaj posiłków, a także sposób ich przygotowywania,
- i) informacje na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu przedszkola,

j) numer telefonu i adres e-mail osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie oferty.

2) Załączniki do oferty:

- a) zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych / zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- b) zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.

5. Ofertę wraz z załącznikami, składa się w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z napisem "Oferta na otwarty konkurs niepublicznych przedszkoli" w Urzędzie Gminy Dąbrówka, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert, z podaną na kopercie nazwą podmiotu składającego ofertę.

§ 5

1. Wójt Gminy Dąbrówka dokonuje oceny oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz wskazuje oferty, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.
2. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy powołuje komisję konkursową do oceny ofert złożonych w konkursie. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków.
3. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu.
4. Przy ocenie oferty pod względem formalnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) termin nadesłania oferty,
 - 2) kompletność złożonej oferty wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) podpisanie oferty przez organ prowadzący lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego.
5. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które:
 - 1) złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu;
 - 2) podpisane zostały przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta;
 - 3) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę;
 - 4) nie spełniają wymagań formalnych i nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie;
 - 5) zawierają odmowę oferenta udostępnienia pomieszczeń celem dokonania ich przeglądu.

6. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym są oceniane merytorycznie.
7. Wzywa się oferenta, który złożył ofertę w terminie, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia błędów w wyznaczonym terminie.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu.

8. Przy ocenie pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) adekwatność oferty pod względem zgodności z celami zadania;
- 2) warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw dla dzieci oraz dostosowania obiektu do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 3) udział wolnych, przekazanych do dyspozycji Gminie Dąbrówka miejsc w ogólnej liczbie miejsc w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego;
- 4) lokalizacja przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego jako korzystne uzupełnienie sieci przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Dąbrówka;
- 5) godziny pracy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 6) organizacja żywienia dzieci, w tym: cena, liczba oraz rodzaj posiłków, a także sposób ich przygotowania,
- 7) poziom wykształcenia, doświadczenie i sposób zatrudnienia kadry oraz posiadanie dodatkowych kwalifikacji przez nauczycieli, które mogą być wykorzystane w procesie wychowania przedszkolnego oraz zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) liczba i rodzaj bezpłatnych zajęć dodatkowych;
- 9) doświadczenie w prowadzeniu przedszkola;
- 10) możliwości zapewnienia korzystania z wychowania przedszkolnego przez ucznia do końca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym rozpocznie realizację obowiązku szkolnego.

§ 6

1. Komisja konkursowa może zwrócić się do oferenta o złożenie dodatkowych dokumentów, udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub informacji w wyznaczonym terminie, a także podjąć decyzję o przeprowadzeniu wizji lokalnej. Niedokonanie przez oferenta wskazanych czynności, a także odmowa udostępnienia wizji pomieszczeń, skutkują odrzuceniem oferty.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert przyznając punkty za poszczególne elementy oferty według kryteriów wymienionych w § 5 ust. 9 Członkowie komisji przyznają liczbę punktów w skali od 0 do 10 za każde kryterium, przy czym im wyższa liczba punktów,

tym wyższa ocena danego kryterium. Im wyższa suma wszystkich punktów, tym wyższa ocena danej oferty.

3. Z przebiegu konkursu ofert sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) listę zgłoszonych ofert 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;
- 7) informację o liczbie miejsc w przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego, których dotyczą rekomendowane oferty;
- 8) podpisy wszystkich członków komisji.

4. W przypadku gdy przedszkola uzyskają równą liczbę punktów, miejsca rozdziela się proporcjonalnie. Przydział odbywa się poprzez przyznanie limitu miejsc dla przedszkola, które uzyskało najwyższą liczbę punktów. W przypadku, gdy liczba brakujących miejsc niezbędnych do zrealizowania zadania publicznego jest większa niż w ofercie, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, pozostałe miejsca przydziela się kolejnemu przedszkolu. Jeśli to nie zaspokoi potrzeb, miejsca przyznawane będą kolejnemu przedszkolu aż do ich wyczerpania.

5. Rekomendacje komisji konkursowej są zatwierdzane przez Wójta Gminy Dąbrowka.

§ 7

1. Zarządzenie Wójta Gminy Dąbrowka w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert zamieszczane jest:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrowka w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Urzędu;

2. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

§ 8

W przypadku zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego w niepublicznych placówkach wyłonionych w otwartym konkursie ofert, miejsce dalszego kontynuowania wychowania przedszkolnego stanowią placówki publiczne dysponujące wolnymi miejscami po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym lub placówki określone w § 2 wyłonione w drodze konkursu ofert.