

Regulamin otwartego konkursu ofert oraz kryteriów ich wyboru na realizację zadania publicznego pod nazwą „Zapewnienie dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie Gminy Lesznowola, możliwości odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego na zasadach określonych dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Lesznowola”

§ 1.

1. Regulamin określa tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację przedmiotowego zadania oraz określa kryteria wyboru ofert.
2. Celem zadania jest zapewnienie dzieciom zamieszkałym na terenie Gminy Lesznowola, ubiegającym się o miejsce w przedszkolu publicznym, możliwości odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub korzystania z wychowania przedszkolnego na zasadach obowiązujących w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Lesznowola.
3. Wyłonione w drodze konkursu niepubliczne przedszkola będą realizowały zadanie w terminie umożliwiającym przyjętemu dziecku uczęszczanie do danej placówki wychowania przedszkolnego do czasu zakończenia przez niego korzystania z wychowania przedszkolnego.
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 Lesznowola jest organem prowadzącym na podstawie wskazania przez Wójta Gminy lub w innym przedszkolu niepublicznym wyłonionym w drodze konkursu.
5. Wyłonione w drodze konkursu niepubliczne przedszkola będą otrzymywać z budżetu Gminy Lesznowola dotację na każde dziecko w wysokości ustalonej zgodnie z art. 22 i 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
6. Beneficjentami zadania są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lesznowola uprawnione do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 2.

1. Konkurs ofert ogłasza Wójt Gminy Lesznowola.
2. Uprawnionymi do przystąpienia do otwartego konkursu ofert są inne niż jednostka samorządu terytorialnego osoby fizyczne lub prawne prowadzące niepubliczne przedszkola i niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Lesznowola.

§ 3.

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, które będzie realizowało zadanie,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) sposobie i terminach składania ofert,
 - 6) kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lesznówola,
 - 2) w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznówoli.

§ 4

1. Oferta zawiera w szczególności wniosek ofertowy, podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego przedszkole, który poza danymi podstawowymi zawiera:
 - 1) informację o planowanej do przyjęcia liczbie dzieci na zasadach określonych w konkursie,
 - 2) plan organizacji pracy przedszkola w planowanym okresie realizacji zadania, w tym:
 - a) planowana liczba oddziałów i liczba dzieci w oddziałach,
 - b) dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,
 - c) informację o ofercie edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczej w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i ofercie dodatkowych zajęć, realizowanych poza podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - d) opis realizowanego w przedszkolu programu nauczania, wychowania i opieki, w tym w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e) informację o zajęciach dodatkowych realizowanych w ramach opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalonej uchwałą rady,
 - f) wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowe informacje o kwalifikacjach osób zajmujących te stanowiska,
 - g) imienną informację o osobie kierującej przedszkolem,
 - h) imienną informację o osobie pełniącej nadzór pedagogiczny nad przedszkolem i jej kwalifikacjach,
 - i) wykaz stanowisk niepedagogicznych,
 - j) informację o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania przedszkolnego.
2. Załączniki do oferty:
 - 1) kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez wójta przedszkola, które ma realizować zadanie,
 - 2) oświadczenie o przestrzeganiu warunków, określonych w art. 17 ust. 1 i art. 19 ust.1, art.21 ustawy,
 - 3) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych,
 - 4) dane kontaktowe (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail) osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie oferty.

§ 5.

1. Wójt ogłaszając konkurs powołuje pięcioosobową komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, wskazany przez wójta.
3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego.
4. Do zadań komisji należy ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznówoli.

§ 6.

1. Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu, czy oferta jest zgodna z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności warunkami określonymi w § 4 niniejszego regulaminu.
2. Komisja może wezwać oferenta do dokonania poprawek w ofercie, jeżeli wynikają one z oczywistych błędów pisarskich.
3. Sytuację, o której mowa w ust. 2, odnotowuje się w protokole z postępowania konkursowego.
4. Oferty niespełniające wymagań formalnych w szczególności, które:
 - 1) złożone zostały po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - 2) podpisane są przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,
 - 3) nie zawierają załączników określonych w § 4 ust.2,
 - 4) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę, są odrzucane i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
5. Oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej.

§ 7.

1. Ocena merytoryczna ofert odnosi się do możliwości wykonania zadania przez oferenta, zgodnie z aktualnymi potrzebami zapewnienia dzieciom w wieku przedszkolnym, zamieszkałym na terenie Gminy Lesznówola możliwości odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert stosując następujące 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 pobytu w placówce i nauki,
 - 4) możliwość zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) sposób organizacji zajęć dydaktycznych,
 - 6) kwalifikacje osób zajmujących stanowiska pedagogiczne,
 - 7) sposób zarządzania jednostką i sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 8) doświadczenie w realizacji zadań związanych z organizowaniem wychowania i opieki dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Komisja ma prawo dokonania 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.

§ 8.

1. Każdy członek komisji dokonuje oceny ofert, przyznając każdej z nich punkty w skali od 0 do 10, a następnie dla każdej oferty ustala się średnią ilość przyznanych punktów.
2. Liczba punktów przyznanych poszczególnym podmiotom jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
3. W przypadku, gdy przedszkola uzyskają równą liczbę punktów, miejsca rozdziela się proporcjonalnie, najbliższej miejsca zamieszkania.
4. Komisja wskazuje oferty z najwyższą ilością punktów.
5. Decyzję o zleceniu zadania podejmuje wójt.

§ 9.

1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) listę obecności członków na posiedzeniu komisji,
 - 2) oświadczenia członków komisji, o których mowa w § 5 ust. 5,

- 3) listę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie,
 - 4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,
 - 5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,
 - 6) wskazanie ofert, które uzyskały najwyższą ilość punktów.
2. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący przekazuje wójtowi protokół wraz z dokumentacją konkursową.

§ 10.

1. Wójt Gminy Lesznówola unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o których mowa w § 4.
2. Wójt może w każdym czasie odstąpić od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Informację o odstąpieniu Wójt Gminy Lesznówola podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 3 ust. 3.
3. Wójt spośród zgłoszonych ofert, które uzyskały największą liczbę punktów, wybiera oferty, w liczbie zapewniającej odpowiednią liczbę miejsc korzystania z wychowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, którym Gmina Lesznówola ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert następuje w drodze zarządzenia Wójta Gminy Lesznówola w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
5. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi do 30 dni od daty ustalonej do składania ofert konkursowych. Wyniki otwartego konkursu ofert, podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lesznówola,
 - 2) w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznówoli.

§ 11.

Kontrola wykorzystania udzielonej dotacji oraz sposób jej rozliczania odbywa się na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy Lesznówola, podjętej na podstawie art. 38 ust. 1. ustawy z dnia 27 października 2017 r o finansowaniu zadań oświatowych.

