

UCHWAŁA NR XXVII/244/2016
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 17 sierpnia 2016 roku

**w sprawie regulaminu otwartego konkursu na utworzenie i prowadzenie dodatkowych
34 miejsc w przedszkolach niepublicznych na terenie Miasta Szczecinek w okresie
od 1 września 2016 r. do 31 sierpnia 2018 r.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 90 ust. 1b, 1d i 1f ustawy zmienianej w art. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013r. poz. 827, z późn. zm.) – Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się regulamin otwartego konkursu ofert na utworzenie i prowadzenie dodatkowych 34 miejsc na terenie Miasta Szczecinek w niepublicznych przedszkolach działających zgodnie z art. 90 ust. 1b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawa o systemie oświaty” oraz kryteria wyboru ofert w tym konkursie, w brzmieniu:

„REGULAMIN KONKURSU”

**na utworzenie i prowadzenie dodatkowych 34 miejsc w przedszkolach niepublicznych na
terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2016 r. do 31 sierpnia 2018 r.**

§ 1. 1. Zadanie, będące przedmiotem otwartego konkursu ofert, zwane w dalszej treści ogłoszenia „zadaniem”, będzie polegać na uruchomieniu i prowadzeniu w przedszkolach niepublicznych, działających na terenie Miasta Szczecinek, w okresie od 1 września 2016r. do 31 sierpnia 2018r. 34 dodatkowych miejsc dla dzieci.

2. Na realizację zadania zostanie przeznaczona tytułem dofinansowania, ustalona w budżecie Miasta Szczecinek dotacja w 2016 r. w wysokości 490 zł miesięcznie na 1 dziecko, a w latach 2017 - 2018 w wysokości uchwalonej w budżecie Miasta Szczecinek, nie mniej jednak niż 490 zł miesięcznie na 1 dziecko.

§ 2. 1. Konkurs jest adresowany do osób prawnych i fizycznych, które:

- 1) wykazują się doświadczeniem w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
 - 2) znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej wykonanie zadania;
 - 3) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu,
 - 4) spełniają na dzień ogłoszenia konkursy wymagane obowiązującymi przepisami warunki lokalowe.
 - 5) prowadzą przedszkole niepubliczne spełniające warunki zgodnie z art. 90 ust 1b ustawy o systemie oświaty.
2. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1, podmiot jest obowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Dokumentami tymi są:
- 1) Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe podmiotów będących osobami fizycznymi albo osób zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia przez podmioty:
 - a) w przypadku wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy – świadectwo pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez podmiot. Przez rodzaj wykonywanej pracy, o którym jest mowa powyżej, rozumie się opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym lub pracę o podobnym charakterze polegającą na opiece, wychowaniu lub zajmowaniu się w inny sposób dzieckiem w wieku przedszkolnym,
 - b) w przypadku wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia – umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy okres wykonywania umowy zlecenia może również zostać

- potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę lub inny upoważniony podmiot, określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez podmiot. Przepis lit „a” zdanie 3 powyżej stosuje się odpowiednio,
- c) w przypadku wykonywania pracy w ramach wolontariatu – porozumienie wraz z pisemnym zaświadczeniem o wykonywaniu zadań przez wolontariusza, o którym jest mowa w art. 44 ust. 1 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.). Przepis lit „a” zdanie 3 powyżej stosuje się odpowiednio;
- 2) W przypadku składania oferty przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą – dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru z przedmiotem działalności obejmującym opiekę nad dziećmi;
3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 2, podmiot jest obowiązany przedłożyć:
- 1) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych oraz nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
- 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania.
- 3) Strukturę zatrudnienia placówki uwzględniającą przydział nauczycieli do poszczególnych grup.
4. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 3, podmiot jest obowiązany przedłożyć ofertę na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25), zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.).
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że podmiot spełnia wyżej wymienione warunki.
6. Oferta może obejmować część zadania, tj. liczba dzieci w ofercie może być mniejsza niż w § 1. pkt 1.
7. Dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot nastąpi w ten sposób, że Miasto Szczecinek prześle dotację przyznaną podmiotowi na dany rok w budżecie Miasta Szczecinek, na zasadach określonych w umowach zawartych pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotami, których oferty zostaną wybrane.

§ 3. 1. Oferta powinna zawierać:

- 1) W przypadku osoby fizycznej – oznaczenie osoby prowadzącej przedszkole, tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr PESEL i NIP. Gdy ofertę składa osoba prawna – firmę osoby prawnej i jej siedzibę, nr REGON i NIP, numer w Krajowym Rejestrze Sądowego;
- 2) Dokumenty wymienione w § 2;
- 3) Oświadczenie podmiotu prowadzącego przedszkole zawierające formułę: „Oświadczam, że dzieci przyjęte na skutek utworzenia dodatkowych miejsc, będą objęte wychowaniem przedszkolnym w zakresie identycznym jak dzieci już uczęszczające do przedszkola”.
- 4) Planowaną liczbę dzieci wraz z podaną liczbą grup wiekowych oraz planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolu na lata 2016/2017 oraz 2017/2018 zakładając zwiększenie liczby miejsc.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych niezbędnych do utworzenia i prowadzenia dodatkowo utworzonych miejsc w przedszkolu wraz z opisem tych warunków;
- 6) Wystawione nie później niż na 1 miesiąc przed upływem terminu do składania ofert zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w uiszczaniu podatków i składek;
- 7) 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 (Dz. U. z 2014r. poz. 191, z późn.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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 168, z późn.zm.);
- 8) Oświadczenie, że podmiot wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) w celach przeprowadzenia konkursu na prowadzenie przedszkola niepublicznego;
2. Formularz oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej:
- 1) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl;
- 2) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.bip.mjoo.szczecinek.pl.
3. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
- 1) podmiot lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu.
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 niniejszego konkursu.
4. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa – musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
5. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie: oryginałów – oferta oraz oświadczenia, oraz oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem – pozostałe dokumenty. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie;
6. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez podmiot.
7. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
8. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, w formie pisemnej oraz czytelnie.
9. Zaleca się, aby:
- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez podmiot, osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu lub posiadającą pełnomocnictwo;
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami;
- 3) kartki oferty były spięte.
10. Podmiot może 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”. Do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania podmiotu.
11. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się bez otwierania.
12. Podmiot może zwrócić się o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Wyjaśnień udziela się niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie nie później niż do połowy okres między ogłoszeniem o konkursie a terminem składania ofert. Podmiotowi przeprowadzającemu konkurs przysługuje prawo zmiany treści ogłoszenia. W przypadku zmiany treści ogłoszenia po wpłynięciu oferty, podmiot przeprowadzający konkurs powiadomi o zmianie ogłoszenia podmiot, który złożył ofertę celem umożliwienia mu podjęcia decyzji o zmianie albo wycofaniu oferty.

§ 4. 1. Z podmiotami, które wygrają konkurs na utworzenie i prowadzenie dodatkowych miejsc w przedszkolu zostanie podpisana umowa o udzielenie dotacji o treści ustalonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

2. Dodatkowe miejsca utworzone i prowadzone wg zasad określonych konkursem będą funkcjonowały w okresie od 1 września 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2018r.

§ 5. 1. Konkurs przeprowadza Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku, przy pomocy komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

2. Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert.
 3. Otwierając oferty podane zostaną: imiona i nazwiska / nazwy (firmy) oraz adresy podmiotów, które złożyły oferty.
 4. Na części niejawnego posiedzenia komisji zostanie dokonana ocena formalna oferty pod względem jej zgodności z ogłoszonym konkursem. Oferty spełniające warunki konkursu zostaną dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu, podlegają odrzuceniu, a podmioty nie będą dopuszczone do kolejnego etapu konkursowego.
 5. Komisja konkursowa może:
 - 1) wzywać podmioty, które w wyznaczonym terminie nie złożyły wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub które nie złożyły pełnomocnictw, albo które złożyły wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub które złożyły wadliwe pełnomocnictwa – do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie;
 - 2) wzywać podmioty do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, oświadczeń lub dokumentów, w wyznaczonym przez siebie terminie;
 - 3) żądać od podmiotów sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych;
 - 4) poprawiać w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym podmiot, którego oferta została poprawiona.
- W przypadku niezłożenia przez podmioty w terminie oświadczeń, dokumentów lub wyjaśnień, niesprecyzowania bądź niedopracowania przez te podmioty w terminie ofert, bądź nieprzedstawienia w terminie informacji dodatkowych, o których jest mowa w pkt 1-3, przepis pkt 4 zdanie 3 stosuje się odpowiednio.
6. Przewodniczący komisji informuje podmioty o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
7. W drugim etapie postępowania konkursowego podmioty będące osobami fizycznymi lub w przypadku osób prawnych osoby będące uprawnionymi do ich reprezentowania, prezentują koncepcję funkcjonowania przedszkola. Kolejność i maksymalny czas trwania prezentacji ustala komisja konkursowa.
8. Członkowie komisji mogą zadawać podmiotom pytania dotyczące oferty edukacyjnej jaka będzie realizowana w przedszkolu po zwiększeniu liczby miejsc.
9. W trzecim etapie postępowania konkursowego na posiedzeniu zamkniętym członkowie komisji dokonują oceny ofert.
10. Każdy członek komisji dokonuje oceny wykorzystując kartę oceny oferty. Każdy członek komisji dysponuje maksymalną liczbą 50 punktów z następującym podziałem według następujących kryteriów:
 - 1) maksymalnie 35 punktów przyznaje się za warunki lokalowe:
 - a) powierzchnia przypadająca na 1 dziecko po zwiększeniu liczby miejsc (biorąc pod uwagę maksymalną liczbę miejsc w grupie) – maksymalnie 10 punktów
 - b) Wysokość pomieszczeń – maksymalnie 5 punktów
 - c) dostęp do toalety bezpośrednio z sali edukacyjnej – maksymalnie 10 punktów
 - 2) dodatkowe pomieszczenia przeznaczone do realizacji zajęć dodatkowych – maksymalnie 10 punktów
 - 3) maksymalnie 15 punktów przyznaje się za liczbę nauczycieli zajmujących się grupą dzieci - po uwzględnieniu zwiększonej liczby miejsc (biorąc pod uwagę maksymalną liczbę dzieci w grupie)
 - a) w jednej grupie przedszkolnej dwóch nauczycieli – 5 punktów
 - b) w dwóch grupach przedszkolnych dwóch nauczycieli na jedną grupę (można zaliczyć pomoc nauczyciela) – 10 punktów
 - c) w trzech lub więcej grupach dwóch nauczycieli na grupę (można zaliczyć pomoc nauczyciela) – od 11 do 15 punktów
11. Liczba punktów przyznanych poszczególnym podmiotom jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
12. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

13. Oferty, które w wyniku głosowania członków komisji otrzymają największą liczbę punktów zostają uznane za najkorzystniejsze i są rekomendowane Burmistrzowi Miasta Szczecinek, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Rekomendacji podlegają oferty, z uwzględnieniem łącznej planowanej liczby dzieci zapewniającej realizację zadania dla liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1, z tym zastrzeżeniem, że podmiot składający ofertę, która otrzymała największą liczbę punktów, będzie rekomendowany do realizacji zadania dla liczby dzieci określonych w złożonej przez ten podmiot ofercie, natomiast pozostałe podmioty, które złożyły oferty w kolejności według liczby otrzymanych punktów będą rekomendowane do realizacji zadania odpowiednio dla liczby dzieci stanowiącej różnicę pomiędzy liczbą dzieci wskazanych w ofercie poprzedniego podmiotu, a liczbą dzieci wskazanych w ofercie danego podmiotu, aż do wyczerpania liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1.
15. Decyzję o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Szczecinek.
16. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu może nastąpić, jeżeli do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania formalne.
17. Od decyzji ostatecznej nie przysługuje odwołanie.
18. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie:
 - 1) na tablicy ogłoszeń:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.bip.zbsip.szczecinek.pl;
 - 3) na stronach internetowych:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.szczecinek.pl,
 - b) Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku: www.mjoo.szczecinek.pl.
19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.
20. Burmistrz Miasta 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 Miasta Szczecinek, lub
 - 2) gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, lub
 - 3) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu lub okoliczności wskazujących, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie jest nieprawdziwa.
21. Ocena okoliczności zawartych w ust. 20 jako stanowiących podstawę odmowy udzielenia dofinansowania należy wyłącznie do Miasta Szczecinek.
22. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji nastąpi w terminie 7 dni od dnia wyboru podmiotu, który uzyska dofinansowanie."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta


Katarzyna Dudź

