

OGŁOSZENIE O KONKURSIE
na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek
w okresie od 1 września 2015r. do 31 sierpnia 2018r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594, z późn. zm.), art. 90 ust.1d ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz. 1118, z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 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.) zarządzam, co następuje:

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta
Szczecinek w okresie od 1 września 2015r. do 31 sierpnia 2018r.

Ustala się:

- 1) termin złożenia ofert – do dnia 9 czerwca 2015r. godz. 8.00,
- 2) termin otwarcia ofert – dnia 9 czerwca 2015r. godz. 9.00,
- 3) miejsce składania i otwarcia ofert – Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku 78-400 przy ulicy 1 Maja 2,
- 4) osobę do kontaktowania się z oferentami: Agnieszka Hanus tel. 094 37 299 22
e-mail: ahanus@mjoo.szczecinek.pl

REGULAMIN

otwartego Konkursu ofert na prowadzenia niepublicznego przedszkola na terenie miasta Szczecinek
w okresie od 1 września 2015r. do 31 sierpnia 2018r.

§ 1. 1. Zadanie, będące przedmiotem otwartego konkursu ofert, zwane w dalszej treści ogłoszenia „zadaniem” będzie polegać na prowadzeniu w okresie od 1 września 2015r. do 31 sierpnia 2018r. na terenie Miasta Szczecinek przedszkoli niepublicznych dla nie więcej niż 225 dzieci.

2. Na realizację zadania zostanie przeznaczona tytułem dofinansowania, ustalona w budżetach Miasta Szczecinek dotacja w 2015r. w wysokości 490 zł miesięcznie na 1 dziecko, a w latach 2016 - 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) wykażą 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.
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 2014r., poz. 1118 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 przypadku składania oferty przez nieprowadzący działalności gospodarczej podmiot nie będący osobą fizyczną – dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru z przedmiotem działalności obejmującym opiekę nad dziećmi, a jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek posiadania umowy lub statutu – dokument wskazujący na zadania, cele lub sposoby ich realizacji polegające na opiece 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 publicznoprawnych oraz nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
 - 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania.
 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 2014r., poz. 1118 z późn. zm.).
 5. Podmiot będący osobą prawną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jest obowiązany dodatkowo przedłożyć aktualny (zgodny ze stanem faktycznym, nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia oferty) odpis z właściwego rejestru, a jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek posiadania umowy lub statutu – również ten dokument.
 6. Dwa lub więcej podmiotów może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Miasta Szczecinek. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej z Miastem Szczecinek. W przypadku wspólnego złożenia oferty na realizację zadania przez dwa lub więcej podmiotów, wymogi określone w pkt 1 – 5 powyżej powinien spełnić z osobna każdy z podmiotów ubiegających się wspólnie o zamówienie.
 7. 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.
 8. Oferta może obejmować część zadania, tj. liczba dzieci w ofercie może być mniejsza niż w § 1. pkt 1.
 9. Dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot nastąpi w ten sposób, że Miasto Szczecinek przekaże dotację przyznaną podmiotowi na dany rok w budżecie Miasta Szczecinek, na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

§ 3. 1. Oferta powinna zawierać:

- 1) W przypadku osoby fizycznej – oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić 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) Koncepcję funkcjonowania i rozwoju przedszkola, zawierającą:
 - a) 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 składników opłat ponoszonych przez rodziców,
 - b) plan finansowy ze strukturą planowanych wpływów i wydatków,
 - c) plan rozwoju placówki w tym plan remontów bieżących, zagospodarowania otoczenia budynku oraz doposażenia przedszkola;
- 4) Zobowiązanie, że niepubliczne przedszkole:
 - a) spełni warunki określone w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawa 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 Miasta Szczecinek dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Miasto Szczecinek,
 - b) będzie pobierać opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie wyższe niż opłaty ustalone przez Miasto Szczecinek na podstawie art. 14 ust. 5 pkt 1 lit. „a” ustawy 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 o systemie oświaty,
 - e) zapewni uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty,
 - f) stosuje zasady przyjmowania do publicznych przedszkoli, określone w rozdziale 2a ustawy o systemie oświaty;
- 5) Zobowiązanie do rekrutacji dzieci zgodnie z zasadami i kryteriami stosowanymi w Przedszkolu publicznym im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinku, zwanym dalej „przedszkolem publicznym”;
- 6) 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;
- 7) Deklarację o wysokości opłat pobieranych od rodziców za usługi świadczone przez przedszkole w roku 2014/2015 oraz oświadczenie, że opłaty te w latach 2015/2016, 2016-2017 i 2017/2018 nie będą wyższe niż stosowane w przedszkolu publicznym;
- 8) Oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych niezbędnych do prowadzenia przedszkola wraz z opisem tych warunków;
- 9) 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;
- 10) 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) 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);
- 11) 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 2014r., poz. 1182) w celach przeprowadzenia konkursu na prowadzenie przedszkola niepublicznego;
- 12) Oświadczenie, że przedszkole niepubliczne będzie dostępne dla dzieci przez 12 miesięcy w roku z możliwością przerwy, która może trwać maksymalnie trzydzieści jeden dni w okresie wakacji letnich na przeprowadzenie niezbędnych remontów,

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. Podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne zobowiązany będzie do dokonania wpisu placówki do ewidencji prowadzonej przez Miejską Jednostkę Obsługi Oświaty w Szczecinku, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie rekrutacji do przedszkola.

2. Z podmiotem, który wygra konkurs na prowadzenie przedszkola niepublicznego zostanie podpisana umowa o udzielenie dotacji o treści ustalonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.
3. Niepubliczne przedszkole według zasad określonych konkursem będzie prowadzone w okresie od 1 września 2015r. 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 niejawnej posiedzenia komisji zostanie dokonana ocena formalna oferty pod względem jej zgodności z ogłoszonym konkursem. Oferty spełniając 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 koncepcji funkcjonowania przedszkola.
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 10 punktów przyznaje się za ofertę edukacyjną wykraczającą poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, z czego:
 - a) za naukę języków obcych – maksymalnie 1 punkt,
 - b) za zajęcia muzyczne – maksymalnie 1 punkt,
 - c) za zajęcia z logopedą – maksymalnie 1 punkt,
 - d) za zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej – maksymalnie 1 punkt,
 - e) za zajęcia na basenie – maksymalnie 1 punkt,
 - f) za zajęcia taneczne – maksymalnie 1 punkt,
 - g) zajęcia artystyczne – plastyczne, teatralne – maksymalnie 1 punkt,
 - h) za zajęcia z psychologiem/pedagogiem – maksymalnie 1 punkt,
 - i) za zajęcia dla dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi maksymalnie 1 punkt,
 - j) za inne zajęcia dodatkowe maksymalnie 1 punkt;
 - 2) maksymalnie 10 punktów przyznaje się za utworzenie więcej niż 1 oddziału dla czterolatek od 1 września 2015r. i trzylatek od 2017r., z czego:
 - a) za utworzenie więcej niż 1 oddział 4-latek od 1 września 2015r. – maksymalnie 5 punktów,
 - b) za utworzenie więcej niż 1 oddział 3-latek od 1 września 2017r. – maksymalnie 5 punktów;
 - 3) maksymalnie 10 punktów przyznaje się za ofertę edukacyjną dla dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, z czego:
 - a) za zajęcia logopedyczne – maksymalnie 2 punkty,
 - b) za muzykoterapię - maksymalnie 1 punkty,
 - c) za dogoterapię – maksymalnie 1 punkty,
 - d) za hipoterapię – maksymalnie 1 punkty,

- e) za terapię na basenie – maksymalnie 1 punkt,
 - f) za indywidualną rehabilitację ruchową – maksymalnie 2 punkty,
 - g) za inne zajęcia – maksymalnie 2 punkty;
- 4) maksymalnie 10 punktów przyznaje się za przedstawioną strukturę zatrudnienia pracowników pedagogicznych i obsługi:
- a) za zatrudnienie rehabilitantów – maksymalnie 2 punkty,
 - b) za zatrudnienie terapeutów – maksymalnie 2 punkty,
 - c) za zatrudnienie pielęgniarek – maksymalnie 2 punkty,
 - d) za zatrudnienie psychologów – maksymalnie 2 punkty,
 - e) za zatrudnienie innych specjalistów – maksymalnie 2 punkty;
- 5) maksymalnie 10 punktów przyznaje się za ocenę planu remontów bieżących, zagospodarowania otoczenia budynku oraz doposażenie przedszkola:
- a) za remonty budynku przedszkola – maksymalnie 3 punkty,
 - b) za zagospodarowanie otoczenia budynku – maksymalnie 3 punkty,
 - c) doposażenie przedszkola – maksymalnie 4 punkty,
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 zlecenie zadania nastąpi w terminie 7 dni od dnia wyboru podmiotu, który uzyska dofinansowanie.”