

Wójt Gminy Luzino

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z póź.zm.) oraz Uchwały Nr VIII/62/2015 Rady Gminy Luzino z dnia 23 czerwca 2015r. 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

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Luzino w zakresie wychowania przedszkolnego przez niepubliczne przedszkola w okresie od 01 września 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r. na terenie gminy.

Informacje ogólne:

- 1) termin złożenia ofert – 29 czerwiec 2017r. do godziny 15⁰⁰ (w przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty, liczy się data wpływu oferty do Urzędu Gminy Luzino),
- 2) termin otwarcia ofert – 29 czerwiec 2017r. godzina 15³⁰,
- 3) dokonania wyboru ofert do dnia 04 lipca 2017r.
- 4) miejsce składania ofert – Kancelaria Urzędu Gminy w Luzinie przy ul. Of. Stutthofu 11, 84 – 242 Luzino,
- 5) miejsce otwarcia ofert – Urząd Gminy w Luzinie przy ul. Of. Stutthofu 11, 84 – 242 Luzino,
- 6) osoba wyznaczona do kontaktu z oferentami: Aleksandra Kołacz, tel. (58) 678 20 68 wew. 51, e-mail: kancelaria@luzino.pl,
- 7) oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem *“Oferta na konkurs niepublicznych przedszkoli”*.

Zasady konkursu:

1. Zadanie, związane z realizacją zadań publicznych Gminy Luzino w zakresie wychowania przedszkolnego, zwane w dalszej treści ogłoszenia *„zadaniem”* będzie polegać na prowadzeniu, w okresie od 01 września 2017r. do 31 sierpnia 2018r., na terenie Gminy Luzino, przez niepubliczne przedszkola, na warunkach, o jakich mowa w art.90 ust.1 b ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 poz. 1943 z póź.zm.), wychowania przedszkolnego dla nie więcej niż łącznie 130 dzieci, nieprzyjętych do publicznych placówek wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018, w wyniku prowadzonej rekrutacji w oparciu o Zarządzenie Nr 14C/2017 Wójta Gminy Luzino z dnia 31 marca 2017r.¹. Na realizację zadania zostanie przeznaczona, tytułem dofinansowania, ustalona w budżecie Gminy Luzino, dotacja w wysokości równej wydatkom bieżących przewidzianym na jednego ucznia

¹ Zarządzenie Nr 14C/2017 Wójta Gminy Luzino z dnia 31 marca 2017r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2017/2018 dla Gminnego Przedszkola Publicznego w Luzinie, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w Luzinie, Kębłowie, Sychowie, Barłominie, Wyszecinie oraz do klas pierwszych szkół podstawowych w Luzinie, Kębłowie, Sychowie, Barłominie i Wyszecinie (dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem).

w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, która na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 986,27zł.

2. Konkurs jest adresowany do osób prawnych i fizycznych, które:
 - 1) w dniu przystąpienia do konkursu prowadzą na terenie Gminy Luzino niepubliczne przedszkola,
 - 2) znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej wykonanie zadania,
 - 3) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu.
3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o jakich jest mowa w pkt 2 ogłoszenia podmiot jest obowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające:
 - 1) prowadzenie niepublicznego przedszkola, 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 zawiera:
 - 1) oznaczenie osoby fizycznej lub prawnej zamierzającej prowadzić przedszkole, tj. 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, telefon kontaktowy i adres e-mail do osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie złożonej oferty,
 - 3) dokumenty, o których mowa w pkt 4, jako załączniki,
 - 4) koncepcję funkcjonowania i rozwoju niepublicznego przedszkola, 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 doposażenia przedszkola,
 - 5) zobowiązanie, że niepubliczne przedszkole:

- a) spełni warunki określone w art.6 ust.1 ustawy z dnia 07 września 1991r. 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 publicznych 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 1991r. 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 1991r. 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 1991r. o systemie oświaty,
 - f) stosuje zasady przyjmowania do publicznych przedszkoli, określone w rozdziale 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
- 6) planowaną do przyjęcia liczbę dzieci wraz z podaną liczbą grup wiekowych,
 - 7) planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolu, zarówno w zakresie kadry pedagogicznej (szczegółowy opis kwalifikacji zawodowych, w tym dodatkowych kwalifikacji, które mogą być wykorzystane w wychowaniu przedszkolnym) 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 jakiej mowa w art.76 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016r. poz. 1379 z póź.zm.) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
 - c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych dysponowaniem środkami publicznymi, o jakich 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 póź.zm.),

- 10) 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 realizacji zadania,
5. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez (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):
 - 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.
6. 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 osobę/osoby uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie.
7. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na całe zadanie, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
8. 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.
9. 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.
10. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się bez otwierania.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.
12. Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert. Otwierając oferty podane zostaną: imiona i nazwiska / nazwy (firmy) oraz adresy podmiotów, którzy złożyli oferty.

13. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, która liczy 5 członków. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 jej członków.
14. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami, w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.
15. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z pkt 4 ogłoszenia. Oferty spełniające warunki formalne konkursu zostają dopuszczone do drugiego etapu postępowania konkursowego.
16. W przypadku oferty niekompletnej lub wadliwie sporządzonej komisja może wystąpić do oferenta z wezwaniem do uzupełnienia oferty. Nie uzupełnienie oferty w terminie wyznaczonym przez komisję skutkować będzie pozostawieniem jej bez rozpatrzenia.
17. W drugim etapie postępowania konkursowego, komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem merytorycznym:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania wychowania przedszkolnego przez podmiot zgłaszający ofertę, na podstawie przedłożonych dokumentów,
 - 2) ocenia kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli mających prowadzić nauczanie, wychowanie i opiekę oraz pracowników obsługi
 - 3) ocenia ofertę edukacyjną wykraczającą poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, w tym dla dzieci z dysfunkcjami, plan finansowy placówki.
18. Kryteria wyboru ofert, określone w pkt 17, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
19. Komisja ma prawo dokonania oględzin lokalu i poszczególnych pomieszczeń przedszkoli, w obecności osób podmiotów zgłaszających ofertę w konkursie. Z oględzin spisuje się protokół, który załącza się do protokołu z posiedzenia komisji.
20. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów (maksymalnie 100), zgodnie z kryteriami §7 ust.4 Uchwały Nr VIII/62/2015 Rady Gminy Luzino z dnia 23 czerwca 2015 roku 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.
21. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół z posiedzenia komisji wraz z dokumentacją konkursową Wójtowi Gminy Luzino, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
22. Komisja niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Luzino, pisemnie zawiadamia oferentów oraz podaje do publicznej wiadomości informację o zakończeniu konkursu i jego wyniku. Informacja powinna zawierać nazwy przedszkoli niepublicznych wybranych w konkursie.

23. Uczestnicy konkursu, na pisemny wniosek, mają prawo do uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru lub odrzucenia ich ofert, w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku.
24. Z podmiotem, wyłonionym w konkursie do realizacji zadania, zostanie podpisana umowa o udzielenie dotacji o treści ustalonej przez Wójta Gminy Luzino.
25. 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.
26. Wyniki konkursu zostają ogłoszone niezwłocznie: na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Luzino ul.Of.Stutthofu 11, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.



WOJTA
Jarosław Wejer