

**Regulamin**  
**otwartego konkursu ofert dla położonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków:**  
**niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół podstawowych, w których**  
**zorganizowano oddział przedszkolny, lub niepublicznych innych form wychowania**  
**przedszkolnego**

§ 1. 1. Regulamin określa tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego - zapewnienia możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków, które nie zostały przyjęte do położonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego.

2. Wyłonione w drodze konkursu niepubliczne przedszkola niebędące przedszkolami specjalnymi, niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny niebędące szkołami specjalnymi, lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego będą otrzymywać z budżetu Gminy Miejskiej Kraków dotację na każde dziecko w wysokości uregulowanej w odrębnej uchwale Rady Miasta Krakowa.

§ 2. 1. Konkurs jest adresowany do osób fizycznych i prawnych, innych niż jednostki samorządu terytorialnego, prowadzących niepubliczne przedszkola, niepubliczne szkoły podstawowe, w których zorganizowano oddział przedszkolny, lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się m.in.:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej serwisu Urzędu Miasta Krakowa „Portal Edukacyjny” - [www.portaledukacyjny.krakow.pl](http://www.portaledukacyjny.krakow.pl).

3. Ogłoszenie konkursu można zamieścić w lokalnych mediach.

4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera m.in.:

- 1) cel konkursu,
- 2) wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) termin i miejsce składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

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

§ 3. 1. Oferta składana w otwartym konkursie ofert zawiera w szczególności:

- 1) wniosek ofertowy podpisany przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, który zawiera:

- a) informacje o lokalizacji i adresie prowadzonego przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- b) plan organizacji pracy przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego w okresie realizacji zadania, w tym:
  - informacje o planowanej liczbie oddziałów i liczbie dzieci w oddziałach,
  - dzienny plan organizacji wychowania przedszkolnego,
  - wykaz realizowanych programów wychowawczych,
  - informacje o ofercie zajęć dodatkowych,
- c) bezimienny wykaz stanowisk pedagogicznych oraz szczegółowy bezimienny opis kwalifikacji zawodowych osób zajmujących te stanowiska,
- d) wykaz stanowisk niepedagogicznych,
- e) informacje na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- f) opis lokalu, w którym prowadzone jest wychowanie przedszkolne, z wyszczególnieniem powierzchni sal, w których odbywają się zajęcia z dziećmi oraz wyposażenia poszczególnych pomieszczeń,
- g) opis placu zabaw przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- h) opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym mieści się przedszkole, szkoła podstawowa lub inna forma wychowania przedszkolnego,
- i) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- j) kalkulację przewidywanych rocznych wydatków na prowadzenie przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- k) informacje o planowanej do przyjęcia liczbie dzieci na zasadach określonych w konkursie (z podziałem na grupy wiekowe),
- l) imienną informację o osobie kierującej przedszkolem, szkołą podstawową lub inną formą wychowania przedszkolnego (dyrektorze),
- m) imienną informację o osobie sprawującej nadzór pedagogiczny w przedszkolu, szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego i jej kwalifikacjach,
- n) imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail osoby uprawnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie oferty.

2) zobowiązanie organu prowadzącego niepubliczne przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, lub inną formę wychowania przedszkolnego do przestrzegania warunków, o których mowa odpowiednio w art. 17 ust. 1, art. 19 ust. 1 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Ofertę składa się w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na otwarty konkurs niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego” w Urzędzie Miasta Krakowa, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert, z podaną na kopercie nazwą podmiotu składającego ofertę.

§ 4. 1. Prezydent Miasta Krakowa ogłaszając otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz wyznacza jej przewodniczącego.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa,
- 2) jeden przedstawiciel Rady Miasta Krakowa,
- 3) jeden przedstawiciel Małopolskiego Kuratora Oświaty,

4) jeden przedstawiciel Stowarzyszenia Przyjaciół Oświaty Samorządowej,

5) jeden przedstawiciel dyrektorów samorządowych przedszkoli.

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 oraz wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

5. Do członków komisji biorących udział w ocenie ofert stosuje się przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Urząd Miasta Krakowa.

7. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami, w miejscu i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5. 1. Ocena formalna ofert polega na porównaniu ofert z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu, w tym w szczególności z wymaganiami określonymi w § 3.

2. W przypadku oferty niespełniającej wymogów formalnych komisja konkursowa może, po przeprowadzeniu weryfikacji formalnej oferty, wezwać oferenta do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

3. Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych dokumentów, udzielenia dodatkowych wyjaśnień lub informacji, a także do dokonania poprawek w ofercie, jeżeli wynikają one z oczywistych błędów pisarskich lub rachunkowych, w wyznaczonym terminie.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3 odnotowuje się w protokole z postępowania konkursowego.

5. W postępowaniu konkursowym odrzuca się oferty, które:

1) zostały złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,

2) zostały podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta,

3) nie zawierają informacji i dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 i mimo wezwania nie zostały uzupełnione.

6. Oferty niespełniające wymagań formalnych, z zastrzeżeniem ust. 2 nie są rozpatrywane.

7. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

§ 6. 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 Miejskiej Kraków, możliwości realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert stosując kryteria wyboru ofert określone w załączniku nr 2.

3. Komisja konkursowa ma prawo dokonywania oględzin poszczególnych pomieszczeń niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego w obecności oferenta lub osoby wskazanej przez oferenta. Z oględzin spisuje się protokół, załączany do protokołu z postępowania konkursowego.

§ 7. 1. Każdy z członków komisji konkursowej dokonuje oceny ofert przyznając punkty w skali od 0 do 10.

2. Do protokołu wpisuje się średnią liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

3. Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Krakowa oferty uporządkowane od ocenionej najwyżej do ocenionej najniżej.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania publicznego podejmuje Prezydent Miasta Krakowa w formie zarządzenia.

§ 8. 1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego komisja konkursowa sporządza protokół, który zawiera:

- 1) listę obecności członków na posiedzeniach komisji,
- 2) oświadczenia członków komisji, o których mowa w § 4 ust. 5,
- 3) listę złożonych ofert,
- 4) informację podsumowującą ocenę formalną ofert,
- 5) informację podsumowującą ocenę merytoryczną ofert,
- 6) wykaz ofert od ocenionych najwyżej do ocenionych najniżej.

2. Protokół jest podpisywany przez członków komisji konkursowej obecnych w czasie postępowania konkursowego.

3. Niezwłocznie po zakończeniu prac komisji konkursowej przewodniczący komisji przekazuje Prezydentowi Miasta Krakowa dokumentację konkursową.

4. Od decyzji Prezydenta Miasta Krakowa nie przysługuje odwołanie.

5. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert przez Prezydenta Miasta Krakowa wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej serwisu Urzędu Miasta Krakowa „Portal Edukacyjny” - [www.portaledukacyjny.krakow.pl](http://www.portaledukacyjny.krakow.pl).

6. Ogłoszenie, o którym mowa w § 5 powinno zawierać nazwę niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny, lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego wybranych w konkursie, a także określenie organów prowadzących te przedszkola, szkoły podstawowe lub inne formy wychowania przedszkolnego (adresy, telefony – dane kontaktowe).

§ 9. 1. Prezydent Miasta Krakowa może odstąpić od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert lub unieważnić go bez podania przyczyny.

2. Informację o odstąpieniu od rozstrzygnięcia konkursu lub jego unieważnieniu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w § 8 ust. 5.

3. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

4. Oferenci biorący udział w konkursie mają prawo, na swój pisemny wniosek złożony w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do uzyskania uzasadnienia na piśmie o przyczynach wyboru lub odrzucenia ich ofert w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.