

## **ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

- 1) Komisja Konkursowa (Ofertowa) powoływana jest przez Burmistrza, zwana dalej Komisją, której zadaniem jest zaopiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert;
- 2) w skład Komisji wchodzi, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie co najmniej 2) oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych tj. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
- 3) członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
- 4) w pracach Komisji nie może uczestniczyć wskazany przedstawiciel organizacji, który bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
- 5) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
- 6) Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby takie mogą w szczególności, uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym, a także wydawać opinie. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Burmistrza lub Komisję;
- 7) wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność co najmniej połowy jej składu;
- 8) na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;
- 9) pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
- 10) Komisja rozpatruje tylko oferty złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na obowiązującym wzorze oferty, określonym przez właściwego ministra. Wraz z ofertą podpisaną przez uprawnioną do tego osobę bądź osoby, oferent zobowiązany jest złożyć odpowiednie załączniki, które określone zostały we właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
- 11) w przypadku niedołączenia wymaganego załącznika lub braku podpisu osoby bądź osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, Komisja wzywa oferenta za pośrednictwem osoby wskazanej w złożonej ofercie jako osobę upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących oferty, do uzupełnienia braków formalnych w terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję.
- 12) nieusunięcie braków formalnych w terminie oraz zakresie określonym w pkt 11 skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
- 13) Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej na formularzach:
  - a) oświadczenia woli członka Komisji;
  - b) karty oceny formalnej oferty;
  - c) karty oceny merytorycznej oferty;
  - d) karty zbiorczej oceny merytorycznej;
  - e) protokołu końcowego z prac Komisji;
  - f) ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,
- 14) Formularze, o których mowa w pkt 13, stanowią obligatoryjne załączniki do Zarządzenia Burmistrza powołującego skład osobowy Komisji;
- 15) wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny

merytorycznej, w której Komisja w szczególności:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
  - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 16) ocena merytoryczna dokonywana przez Komisję przebiega wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do Zarządzenia. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;
- 17) przy ocenie punktowej oferty Komisja stosuje następujące zasady:
- a) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi łącznie 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana;
  - b) minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów karty oceny merytorycznej oferty wynoszą:
    - dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
    - dział „Sposób realizacji zadania” – 33 punkty na 50 możliwych do uzyskania;
    - dział „Budżet zadania” - 20 punktów na 30 możliwych do uzyskania.
  - c) oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach nie jest rozpatrywana.
- 18) rozbieżność w ocenie nie może być większa niż:
- a) dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 6 punktów;
  - b) dział „Sposób realizacji zadania” – 15 punktów;
  - c) dział „Budżet zadania” – 9 punktów.
- 19) w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
- 20) w sytuacjach tego wymagających, Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swych członków. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się powtórne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos przewodniczącego Komisji;
- 21) w przypadku ofert z największą ilością punktów rekomendowanych przez Komisję do otrzymania dotacji a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki (np.: zmianę zakresu zadania i dostosowanie kosztorysu finansowo-rzeczowego do wysokości proponowanej dotacji);
- 22) przepis pkt 23 ma zastosowanie także wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta;
- 23) Celem Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi Miasta Ostróda protokołu końcowego z posiedzenia komisji;
- 24) w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 25) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.