

- WYCIĄG

**„XIII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH
DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się wg następujących zasad:

- 1) zlecanie realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania;
- 2) otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz;
- 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie;
- 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się w:
 - a) BIP;
 - b) na stronie internetowej Gminy (<http://www.ostroda.pl/>);
 - c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
- 5) ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego;
- 6) ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:
 - a) rodzaju zadania;
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - c) zasadach przyznawania dotacji;
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - e) terminie składania ofert;
 - f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - g) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom;
- 7) otwarty konkurs ofert prowadzi Komisja Konkursowa powoływana przez Burmistrza, zwana dalej Komisją;
- 8) w skład Komisji wchodzi, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie co najmniej 2) i przedstawiciele desygnowani przez OROP (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
- 9) członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
- 10) w pracach Komisji nie może uczestniczyć przedstawiciel organizacji, która bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
- 11) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
- 12) w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Burmistrza lub Komisję;
- 13) wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność co najmniej połowy jej składu;
- 14) pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje pełnomocnik;
- 15) na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;

- 16) pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
- 17) 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 upoważnione do tego osoby, oferent zobowiązany jest złożyć:
- a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię obowiązującego statutu oferenta (jeśli taki posiada) opatrzoną podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację (zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, dalej zwanego KRS) i pieczęcią oferenta;
 - b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającą status prawny podmiotu oraz zakres prowadzonej działalności;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty). W przypadku prowadzenia przez organizację krótszej działalności – za okres tej działalności;
 - d) 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 osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty, do uzupełnienia braków formalnych w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, poprzez ich bezpośrednie dostarczenie Komisji;
 - e) dopuszcza się ustne przekazanie informacji w zakresie występujących braków formalnych, dokonane przez przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego upoważnioną, skierowane do osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 17 lit. d). Treść wezwania winna zostać potwierdzona w formie sporządzonej i podpisanej notatki, którą Komisja włącza do dokumentacji konkursowej;
 - f) nieusunięcie braków w terminie i zakresie określonym w ust. 1 pkt 17 lit. d) skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
- 18) Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej na przekazanych przez pełnomocnika 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, które stanowią obligatoryjne załączniki do Zarządzenia Burmistrza powołującego jej skład osobowy;
- 19) 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;
- 20) ocena merytoryczna dokonywana przez Komisję przebiega wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do Zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 18. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;

- 21) przy ocenie punktowej oferty Komisja stosuje następujące zasady:
 - a) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 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.
 - 22) 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.
 - 23) w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
 - 24) 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;
 - 25) w przypadku ofert z największą ilością punktów rekomendowanych przez Komisję do otrzymania dotacji a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki (zmianę zakresu zadania i dostosowanie harmonogramu finansowego-rzeczowo do wysokości proponowanej dotacji);
 - 26) przepis ust. 1 pkt 19 ma zastosowanie także wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta;
 - 27) celem Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi protokołu oceny konkursu, który zawierać powinien w szczególności:
 - a) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - b) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;
 - c) wykaz ofert, które uzyskały największą średnią liczbę punktów przyznanych przez Komisję wraz z propozycjami wysokości dotacji przeznaczonej na realizację poszczególnych zadań publicznych;
 - 28) w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
 - 29) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz;
 - 30) wyniki otwartego konkursu ofert publikowane są w miejscach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 niezwłocznie po wyborze oferty;
 - 31) ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oferenta;
 - b) nazwę zadania publicznego;
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
 - 32) na pisemny wniosek każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
 - 33) organizacje biorące udział w otwartym konkursie ofert winny otrzymać informację z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania;
 - 34) po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłoniionymi organizacjami;
 - 35) Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6;
 - 36) informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony ust. 1 pkt 4;
2. Na wniosek organizacji, Burmistrz może zlecić tej organizacji realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, w przypadkach i na zasadach określonych w art. 19a ustawy.
 3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące”.