*Załącznik do Uchwały Nr LIII/374/2018*

*Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 15 listopada 2018 r.*

- wyciąg

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

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

1. zlecanie realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania;
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, pod adresem: http://www.ostroda.pl;

c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

1. ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku   
   lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności   
   od rodzaju zadania publicznego;
2. ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:
3. rodzaju zadania;
4. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
5. zasadach przyznawania dotacji;
6. terminach i warunkach realizacji zadania;
7. terminie składania ofert;
8. trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
9. 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.
10. otwarty konkurs ofert prowadzi Komisja Konkursowa (Ofertowa) powoływana przez Burmistrza, zwana dalej Komisją;
11. w skład Komisji wchodzą, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie   
    co najmniej 2) i osoby wskazane przez OROP (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
12. członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
13. w pracach Komisji nie może uczestniczyć wskazany przedstawiciel organizacji, która bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
14. do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
15. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez OROP, o których mowa   
    w ust. 1 pkt 8, jeżeli:

a) OROP nie wskazała w wyznaczonym czasie osób do składu Komisji lub

b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji, lub

c) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie   
art. 15 ust. 2d lub art.15 ust. 2f ustawy.

1. 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;
2. wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność   
   co najmniej połowy jej składu;
3. pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje pełnomocnik lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza;
4. na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;
5. pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
6. 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.
7. 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 do 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, poprzez ich bezpośrednie dostarczenie Komisji w miejscu i czasie jej posiedzenia;
8. 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 19. Treść wezwania winna zostać potwierdzona w formie sporządzonej i podpisanej notatki, którą Komisja włącza do dokumentacji konkursowej;
9. nieusunięcie braków formalnych w terminie oraz zakresie określonym w ust. 1 pkt 19 skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
10. 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,

1. Formularze, o których mowa w ust. 1 pkt 22, stanowią obligatoryjne załączniki   
   do Zarządzenia Burmistrza powołującego skład osobowy Komisji;
2. 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;

1. 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 23. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości   
   w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;
2. 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.

1. 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.

1. w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
2. 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;
3. wprzypadku 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);
4. przepis ust. 1 pkt 24 ma zastosowanie także wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta;
5. 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;

1. w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
2. ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz;
3. wyniki otwartego konkursu ofert publikowane są w miejscach, o których mowa   
   w ust. 1 pkt 4 niezwłocznie po wyborze oferty;
4. ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

a) nazwę oferenta;

b) nazwę zadania publicznego;

c) wysokość przyznanych środków publicznych.

1. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
2. organizacje biorące udział w otwartym konkursie ofert, w terminie o którym mowa   
   w ust. 1 pkt 37, winny otrzymać informację z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania;
3. po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami;
4. 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;

1. informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje   
   do publicznej wiadomości w sposób określony ust. 1 pkt 4.
2. w przypadku unieważnienia otwartego konkursu ofert, Burmistrz może ponownie ogłosić otwarty konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów,   
   w tym przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1986, z późn. zm.).

2. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ustawy, złożonej przez organizację, Burmistrz uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić tej organizacji, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego   
o charakterze lokalnym, w przypadkach i na zasadach określonych w art. 19a ustawy.

3. Zasady działania Komisji Konkursowych powoływanych do oceny złożonych   
ofert - wniosków na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu przez Gminę Miejską Ostróda, ogłaszanych i prowadzonych na podstawie Uchwały Nr XIX/104/2012 Rady Miejskiej   
w Ostródzie z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miejską Ostróda, określone zostały w Załączniku nr 3   
do Zarządzenia Nr 275/2012 Burmistrza Miasta Ostródy z dnia 6 lipca 2012 r.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

**XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.