*Załącznik do Uchwały Nr XXII/114/2019*

*Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r.*

*Rozdział XII*

****

**Roczny Program Współpracy na rok 2020**

**z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

**XII. 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) oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych tj. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub 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, który 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 pracownik merytoryczny odpowiedniej komórki organizacyjnej 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze 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.