

Działanie na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego
związane z realizacją zadań gminy w roku 2018 w zakresie działalności na rzecz
mniejszości narodowych, działalności na rzecz integracji cudzoziemców,
upowszechniania oraz ochrony wolności i praw człowieka:**

ORGANIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA W RAMACH KAMPANII SPOŁECZNEJ PN. „TORUŃSKI TYDZIEŃ TOLERANCJI”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadanie polega na zorganizowaniu w terminie od 12 do 18 listopada 2018 r., na terenie Torunia, przedsięwzięcia edukacyjnych, w tym wydarzeń kulturalnych, artystycznych i sportowych w ramach kampanii społecznej pn. „Toruński Tydzień Tolerancji”.
2. Celem kampanii jest:
 - 1) budowanie właściwych postaw społecznych a zwłaszcza zrozumienia, tolerancji, uczynności, współpracy, a także przeciwdziałania dyskryminacji;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw wyrażających brak społecznej akceptacji dla zachowań ksenofobicznych, nietolerancyjnych, agresywnych;
 - 3) promowanie, za pośrednictwem środków masowego przekazu, w tym także mediów społecznościowych wydarzeń w ramach Toruńskiego Tygodnia Tolerancji.
3. Zadanie może być prowadzone w różnych formach niekomercyjnych przedsięwzięcia, w szczególności takich jak:
 - 1) działania edukacyjne (skierowane do mieszkańców Torunia, organizowane poza toruńskimi placówkami szkolnymi), takie jak:
 - szkolenia i warsztaty,
 - publikacje np. dla edukatorów,
 - kreatywne działania w przestrzeni miejskiej angażujące mieszkańców Torunia,
 - gra miejska,
 - działania on-line (np. aplikacja, strona społecznościowa, fanpage),
 - działania animacyjne (eventy, dramy, spektakle),
 - działania oparte na wnioskach do władz;
 - 2) wydarzenia kulturalne, artystyczne związane z różnymi dziedzinami sztuki: muzyka, teatrem, sztukami plastycznymi lub filmem;
 - 3) wydarzenia sportowo-rekreacyjne;
 - 4) koncert o charakterze międzynarodowym, w składzie artystycznym jak i w prezentowanych treściach.
4. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania powinny mieć charakter otwarty.
5. Oferent wykonujący zadanie jest zobowiązany do promocji przedsięwzięcia na terenie Torunia oraz w środkach masowego przekazu, m.in. plakaty, zapowiedzi w mediach, promocja w mediach społecznościowych.
6. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2018 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w roku 2018 planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **50.000 zł**
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, jeżeli oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Torunia lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasta Toru w części przeznaczonych na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Zadanie nie było realizowane w roku poprzednim.

III. Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadania

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Prezydent Miasta Torunia przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wnioskowany w ofercie.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, oferent jest zobowiązany do przedstawienia, w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT eNGO oraz w wersji papierowej stanowicej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodny z sumą kontrolną¹, zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zwanego dalej korektą. Papierowy wydruk korekty z GENERATORA OFERT eNGO (zawierający zgodny z sumą kontrolną) winien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
5. W przypadku oferty wspólnej, oferenci przystępujący do zawarcia umowy są zobowiązani przedstawić kopie umowy zawartej pomiędzy oferentami, określając zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego. Kopie umowy pomiędzy oferentami należy załączyć do wersji papierowej korekty, stanowicej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodny z sumą kontrolną. Nie ma obowiązku załączania umowy do wersji elektronicznej korekty.
6. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;

¹Pojęcie sumy kontrolnej oznacza numer automatycznie nadany przez GENERATOR OFERT eNGO po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert. Wydruk złożonej w ten sposób oferty należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione oraz złożyć lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) wraz z załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

- 3) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) niespełnienia przez oferenta wymogu określonego w ust. 4 i 5.
7. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
8. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych;
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Miasta Toru lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 6) projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.
9. **W ramach udziału własnego oferenci mają prawo wniesienia wkładu osobowego** (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadań publicznych) **do wysokości 25% wnioskowanej kwoty dotacji**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł brutto za jedną godzinę pracy.
10. **Oferenci nie wypełniają w części IV.8 oferty szereg Kalkulacja przewidywanych kosztów kolumny szereg wkładu rzeczowego.** Jeżeli zakłada się jego wykorzystanie przy realizacji zadania, należy to opisać w części IV.13 oferty, **bez wyceny wkładu rzeczowego.**
11. W przypadku, gdy oferent pozyskał na zadanie środki finansowe z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych - została podjęta decyzja o dofinansowaniu lub podpisano umowę, to oferta może zostać złożona na konkurs ogłoszony przez właściwy ds. rozwoju i programowania europejskiego pn. „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toru finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych oraz z funduszy krajowych”, o ile zostaną spełnione warunki konkursu.
12. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonania zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Miasta Toru nie może przekroczyć **60% całkowitych kosztów** poniesionych przy realizacji zadania.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Toru.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania winny być zrealizowane w ciągu roku 2018 z zastrzeżeniem, iż szczególne terminy wykonania zadań wspieranych przez Gminę Miasta Toru określone zostaną w umowach.
2. W sytuacjach uzasadnionych specyfikacją zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, koszty realizacji zadania, które poniesie oferent przed zawarciem umowy będą podlegały refundacji przez Gminę Miasta Toru z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 stycznia 2018 roku, ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania określonym w umowie.
4. Refundacja środków z Gminy Miasta Toru nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Prezydenta Miasta Torunia i podpisania umowy.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Torunia oraz winno być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

V. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1923) **o ile ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie zadania.**
2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **przygotowanie i złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą GENERATORA OFERT eNGO dostępnego na stronie <http://torun.engo.org.pl/> oraz złożenie w wersji papierowej stanowicej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodnym sum kontrolnym w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r.**
4. Druk oferty realizacji zadania znajdujący się w GENERATORZE OFERT eNGO powstałym na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. **Oferty w wersji papierowej stanowicej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO należy składać w Wydziale Komunikacji Społecznej i Informacji Urzędu Miasta Torunia, ul. Wał gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, w zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobie lub drogą pocztową.**
6. **W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.**

7. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, dopuszcza się złożenie oferty/korekty wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale "Ogłoszenia PMT") oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych OrbiToru : www.orbitorun.pl.
8. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
 - 4) harmonogram zaplanowanych działań ;
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 6) informację o zamiarze odpowiedniego wykonania zadania;
 - 7) informację o zasobach kadrowych przewidywanych do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego;
 - 8) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.
9. **Do oferty składanej w wersji papierowej stanowi cej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, jako dodatkowe informacje uzupełniające, należy załączyć :**
 - 1) kopii umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem ó w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności publicznej i o wolontariacie;
 - 2) wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez oferenta;
 - 3) **kopii dokumentu potwierdzającego zaangażowanie partnerów w realizację zadania (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie).**
10. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowi cej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO winny być :
 - 1) ponumerowane;
 - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów);
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeżeli przedłożone są w formie kserokopii - *na pierwszej stronie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od i do i przez osobę uprawnioną (pieczęć organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczęcią imienną oraz datę - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest aby strony załączników były ponumerowane.*
11. Oferty:
 - 1) złożone wyłącznie elektronicznie (za pośrednictwem GENERATORA OFERT eNGO) lub wyłącznie w wersji papierowej lub z innym sum kontrolnym nadanym przez GENERATOR OFERT eNGO;
 - 2) złożone po terminie;
 - 3) zawierające błędy formalne niezuzupełnione w terminie 5 dni roboczych - od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

12. Oferty w wersji papierowej, stanowi ce wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, zawieraj ce zgodn sum kontroln , musz by :
 - 1) podpisane i opiecz towane przez oferenta - *ofert musz podpisa osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym s upowa nione do reprezentowania oferenta na zewn trz i zaci gania w jego imieniu zobowi za finansowych (zawierania umów);*
 - 2) trwale po€czone z za€cznikami - *na przykad z€ one w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu šwczepö (niebindowana); zalecane jest nieu ywanie škoszulek foliowychö.*
13. Za poprawno i kompletno oferty, termin, sposób i miejsce jej z€ enia odpowiada oferent.
14. Dwa lub wi cej podmiotów uprawnionych do udzia€ w post powaniu konkursowym mo e z€ y ofert wspóln w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o dzia€lno ci po ytku publicznego i o wolontariacie.
15. Organizacja pozarz dowa mo e z€ y ofert na realizacj danego zadania publicznego wy€cznie w jednym dziale Urz du Miasta Torunia pod rygorem odrzucenia wszystkich z€ onych przez ni ofert.
16. W przypadku zada interdyscyplinarnych Prezydent Miasta wskazuje wiod c komórki organizacyjn Urz du Miasta Torunia.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ci gu 45 dni od up€wu terminu na sk€adanie ofert.
2. Wszystkie oferty spe€niaj ce kryteria formalne s oceniane przez Komisj Konkursow powo€n przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. **W za€czniku nr 1 do og€szenia znajduje si wykaz b€dów formalnych, które oferent mo e skorygowa w wyznaczonym terminie, a tak e zestawienie b€dów formalnych, które nie podlegaj korekcje.** W przypadku stwierdzenia w z€ onej ofercie b€dów formalnych podlegaj cych poprawie, podmiot bior cy udzia€w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych, od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek.
4. Oferty, które przesz€ ocen formaln przechodz do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod wzgl dem merytorycznym Komisja bierze pod uwag nast puj ce kryteria:
 - 1) kryterium dopuszczaj ce do oceny punktowej, tj.: zgodnie projektu z og€szeniem konkursowym;
 - 2) kryteria oceny punktowej.
6. Oferta, która uzyska pozytywn ocen w kryterium dopuszczaj cym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
7. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczaj cym zostanie odrzucona (ocena NIE).
8. W kryteriach oceny punktowej Komisja bierze pod uwag :
 - 1) merytoryczn warto projektu:
 - a) okre lenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich róde€uzasadniaj cych potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje w€sne), trafnie okre lona grupa odbiorców zadania, zak€dane cele wynikaj z okre lonych w projekcie potrzeb,
 - b) adekwatno zaplanowanych dzia€ do wyznaczonego celu zadania (czy zaplanowane przez oferenta dzia€nia doprowadz do osi gni cia celu?, spójno z harmonogramem zadania),

- c) planowane rezultaty, w tym: realno osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta trwałość efektów zadania, zbieżność z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toru ,
 - d) możliwości realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania),
 - e) oświadczenie oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w pierwszej kolejności we współpracy z Gminą Miasta Toru), w tym jako realizacji projektów;
- 2) budżet projektu:
- a) prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych,
 - c) planowany udział dotacji GMT w kosztach realizacji projektu, przy czym ocena jest odwrotnie proporcjonalna do udziału dotacji;
- 3) kryteria dodatkowe:
- a) projekt przewiduje zaangażowanie wolontariuszy do realizacji działań,
 - b) zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie),
 - c) innowacyjność /oryginalność pomysłu/ - zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toru) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań.
9. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 34 punkty.
10. Rekomendacji do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.
11. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
12. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Torunia, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
13. Oferenci biorący udział w konkursie, otrzymają pisemne powiadomienie o wyniku postępowania konkursowego (wraz z uzasadnieniem merytorycznym - w przypadku oceny negatywnej).

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Toru . Informacja o treści „Dofinansowano ze środków Gminy Miasta Toru ” winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczenia herbu Miasta Torunia z podpisem „Dofinansowano ze środków Gminy Miasta Toru ” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałościach.

3. Herb Miasta Torunia nie może być mniejszy niż 1/16 powierzchni reklamowej wymienionych materiałów. Minimalna wielkość herbu jest określona w załączniku do umowy. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania herbu znajdują się na stronie <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.
4. W sprawie umieszczenia herbu Miasta Torunia wraz z podpisem „Dofinansowano ze środków Gminy Miasta Toruń” na niestandardowych materiałach informacyjno-promocyjnych uniemożliwiających zachowanie proporcji określonych w punkcie 3, wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do współpracy i uzyskania akceptacji działającego ds. promocji Urzędu Miasta Torunia. Jednocześnie podmiot powinien przesłać w formie elektronicznej wszystkie projekty materiałów określonych w punkcie 2, które zawierają herb Miasta Torunia z podpisem „Dofinansowano ze środków Gminy Miasta Toruń” na adres: wprom@um.torun.pl w celu skonsultowania poprawności umieszczenia znaków miejskich.
5. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do ekspozycji w terminie realizacji zadania materiałów promocyjnych udostępnionych przez Urząd Miasta Torunia.
6. Dotowany podmiot posiadający własne strony internetowe zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Miasta Torunia oraz baniera internetowego, informującego o linii promocyjnej Miasta Torunia w bieżącym roku, wraz z linkiem odsyłającym do strony internetowej www.torun.pl. Banner należy pobrać ze strony internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.
7. Oferent zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Torunia zgodnie z zakresem określonym w tabeli zawartej w załączniku do umowy. Wzór wypełniania tabeli będzie udostępniony na stronie internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.
8. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dofinansowania, a w przypadku niepełnego wykonania tych obowiązków dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dofinansowania.
9. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) udostępnienie na wezwanie właściwego działającego Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
10. **Przyznanie dotacji na realizację zadania nie zwalnia oferenta z konieczności uzyskania zgody właściciela terenu na lokalizację wydarzenia w przestrzeni publicznej oraz innych wymaganych uzgodnień.**

W przypadku zadań, które mają być realizowane w przestrzeni publicznej Zespołu Staromiejskiego oferent jest zobowiązany do dokonania wstępnej rezerwacji terenu, w formie pisemnej lub mailowej, przed złożeniem oferty realizacji zadania publicznego. Korespondencję w tej sprawie należy kierować do Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wałgen. Sikorskiego 8, tel. 56 611 87 36, e-mail: starowka@um.torun.pl. W przypadku uzyskania dotacji na realizację zadania, oferent jest zobowiązany wystąpić do odpowiedniej jednostki o wydanie zgody na zajęcie przestrzeni publicznej Zespołu Staromiejskiego:

 - 1) jeżeli dotyczy ulic: Rynek Staromiejski, Królowej Jadwigi, Różanej, Szerokiej, Chęcińskiej (od skrzyżowania z ul. Franciszka skąd do skrzyżowania z ul. Rynek

Staromiejski), Rynek Nowomiejski (wydzielona krawężnikiem rowkowa cz. ul. Rynek Nowomiejski od północnej części Rynku Nowomiejskiego, bez okalającej je jezdni i chodników i z wyłączeniem działek nr 134 i 135), Wielkie Garbary (od skrzyżowania z ul. Łusarską do skrzyżowania z ul. Królowej Jadwigi), Rynek Staromiejski (od skrzyżowania z ul. Kopernika do skrzyżowania z ul. Rynek Staromiejski) oraz w całości jednostki jest Biuro Toruńskiego Centrum Miasta;

2) w przypadku pozostałych ulic w całości jest Miejski Zarząd Dróg w Toruniu.

11. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Torunia oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale ogłoszenia PMT) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbitoru : www.orbitoru.pl.

12. **Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć - w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT eNGO oraz w wersji papierowej** stanowicej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodnym sum kontrolnym. Druk sprawozdania znajdujący się w GENERATORZE OFERT eNGO powstaje na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 poz. 1300).

13. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale ogłoszenia PMT) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbitoru : www.orbitoru.pl.

W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia Generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.

14. Wydruk sprawozdania z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodnym sum kontrolnym, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zawierania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

/-/

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2018**

A. Błędy w ofertach konkursowych, które mogą zostać poprawione przez oferenta w wyznaczonym terminie:

1. Brak wymaganych załączników.
2. Załączniki nie zostały prawidłowo potwierdzone (za zgodności z oryginałem, z podpisem, datą i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta).
3. Dаты realizacji zadania umieszczone na pierwszej stronie oferty nie są jednolite z danymi zawartymi w harmonogramie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby.
5. Drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, z wyłączeniem przekroczonego poziomu procentowego dofinansowania z Gminy oraz udziału wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
6. Brak informacji o prowadzeniu działalności odpłatnej przy jednoczesnym wykazaniu wpływów od adresatów zadania publicznego (taki błąd wymaga dookreślenia, czy organizacja prowadzi działalność odpłatną czy nie).
7. Niewypełnione rubryki dotyczące np. przedmiotu działalności po wykonaniu publicznego (działalności nieodpłatnej i odpłatnej po wykonaniu publicznego).
8. W kalkulacji przewidywanych kosztów nie podano rodzaju dokumentu księgowego (np. faktura VAT, rachunek).
9. Niewypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty (w przypadku gdy z jakichkolwiek powodów podmiot nie wypełnia pól, które należało wpisać, należy wpisać odpowiednio, w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych, wpisać cyfry 00).

B. Błędy w ofertach konkursowych, które nie podlegają poprawie i powodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:

1. Wskazanie innego rodzaju zadania publicznego niż wskazane w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
2. Wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną udziałową procentową Gminy Miasta Toru w realizowanym zadaniu (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
3. Udział w kosztach finansowania wkładu osobowego w wysokości ponad 25% wnioskowanej kwoty dotacji (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).

5. Oferta nie została złożona w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
6. Dotacja została przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub na zakup środków trwałych (z wyłączeniem konkursów, w których przewidziano dotowanie inwestycji i zakup środków trwałych).
7. Oferta została podpisana przez osoby nie posiadające prawa do reprezentowania oferenta na dzień składania oferty.
8. Cele statutowe organizacji nie obejmują prowadzenia działalności w zakresie proponowanego zadania.
9. Oferent deklaruje pobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, a statut organizacji nie przewiduje prowadzenia działalności odpłatnej.
10. Warto wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).

/-/

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2018**

WZÓR KARTY OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:

Tytuł projektu:

A. Ocena formalna	Możliwa ocena	Przyznana ocena
Czy oferta spełnia wymogi formalne?	TAK/NIE	
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej		

**Ocenie merytorycznej mogą być poddane oferty,
które spełniają wymogi formalne²**

B. Ocena merytoryczna - kryteria dopuszczające do oceny punktowej	Możliwa ocena	Przyznana ocena
Zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym	TAK/NIE	
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej		

**Ocenie punktowej mogą być poddane oferty,
które w kryterium 5Bö (dopuszczającym) uzyskały ocenę pozytywną (TAK)**

C. Ocena punktowa			
Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.
Cz. C - Merytoryczna wartość projektu			
C.1.	Określenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich rolę uzasadniających potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje własne), trafnie określona grupa odbiorców zadania, zakładane cele wynikające z określonych w projekcie potrzeb	3	

² Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej (zgodna z prawidłami lub uzupełniona przez oferenta).

Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.
Cz C - Merytoryczna wartość projektu			
C.2.	Adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonego celu zadania (czy zaplanowane przez oferenta działania doprowadzą do osiągnięcia celu?, spójność z harmonogramem zadania)	5	
C.3.	Planowane rezultaty, w tym: realność osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta trwałość efektów zadania, zbicie z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toru	5	
C.4.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania)	3	
C.5.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w pierwszej kolejności we współpracy z Gminą Miasta Toru), w tym jako realizacja zadania	2	
Cz D - Budżet projektu			
D.1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	4	
D.2.	Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	5	
D.3.	Planowany udział dotacji GMT w kosztach realizacji zadania (ocena odwrotnie proporcjonalna do udziału dotacji) ³ : <ul style="list-style-type: none"> • 4 pkt - jeżeli % dofinansowania nie przekroczy 1/2 maksymalnego dozwolonego poziomu; • 3 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale > 1/2 poziomu max. oraz < lub = 4/6 poziomu max; • 2 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale > 4/6 poziomu max. oraz < lub = 5/6 poziomu max; • 1 pkt - jeżeli % dofinansowania przekroczy 5/6 poziomu max 	4	
Cz E - Kryteria dodatkowe			
E.1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
E.2.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	
E.3.	Innowacyjność /oryginalność pomysłu/- zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toru) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działania	1	
RAZEM:		34⁴	

Toru, dnia

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

³ W przypadku formy powierzenia zadania, kryterium D.3. nie jest brane pod uwagę.

⁴ Rekomendacją do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów. W przypadku formy wspierania zadania maksymalna liczba punktów wynosi 34, w przypadku formy powierzenia zadania maksymalna liczba punktów wynosi 30.

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2018**

**O WIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ BEZSTRONNO I POUFNO**

Imię (imiona):

Nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że wobec mnie:

1) nie zachodzi żadna z przesłanek wymienionych w art. 24. Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mogących skutkować wyłączeniem mnie z udziału w pracach komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego:

.....
.....;

2) oraz, że przed upływem trzech lat od ogłoszenia konkursu nie pozostawałam/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem oraz nie byłam/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do opiniowanych ofert, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Przewodniczącemu komisji konkursowej, której jestem członkiem.

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakiegokolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie oceny lub opiniowania ofert konkursowych;
- 3) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowywanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

Toruń, dnia

.....
(podpis)