

Działając 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego
związanego z realizacją zadań gminy w latach 2019-2021 w zakresie**

**DOFINANSOWANIA WKŁADU WŁASNEGO DO PROJEKTÓW
REALIZUJĄCYCH ZADANIA WŁASNE GMINY MIASTA TORUŃ
FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ I INNYCH ŹRÓDEŁ
ZAGRANICZNYCH ORAZ Z FUNDUSZY KRAJOWYCH**

I. Przedmiot konkursu

Wsparcie realizacji zadań gminy w latach 2019-2021 w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego).

II. Rodzaj i formy realizacji zadań

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu dofinansowania wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego).
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) inicjatyw kulturalnych, działań z zakresu sztuki, na rzecz ochrony dóbr kultury, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 2) działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) przedsięwzięć z zakresu ochrony i promocji zdrowia, profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
 - 4) działań o charakterze edukacyjno-wychowawczym angażujących dzieci i młodzież w czasie wolnym;
 - 5) działań na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 6) działań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy;
 - 8) działań wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - 9) przedsięwzięć z zakresu wspierania i upowszechniania turystyki i krajoznawstwa;
 - 10) przedsięwzięć w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 11) działań na rzecz osób w wieku 65+.

3. Nie będą wspierane pojedyncze, realizowane jako samodzielne wydarzenia: szkolenia, konferencje, festyny, wycieczki, lokalne święta lub zawody sportowe.
4. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert istnieje możliwość zgłoszenia zadania jako zadania wieloletniego (maksymalnie trzyletniego, tj. w latach 2019-2021). Warunki, terminy, tryb i zasady przyznawania dotacji na zadania wieloletnie określa pkt VI.
5. Oferent wykonujący zadanie jest zobowiązany do promocji przedsięwzięcia (np. plakaty, zapowiedzi w mediach, promocja na stronie internetowej oferenta, w mediach społecznościowych).
6. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019 i w roku poprzednim

1. Na realizację w roku 2019 planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **100.000 zł**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Torunia lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasta Toruń w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Kwota 100.000 zł, określona w ust. 1, zostanie rozdysponowana według następującego schematu:
 - 1) 75% puli środków, tj. 75.000 zł na realizację zadań w ramach naborów ofert: do 29 marca 2019 r. oraz do 31 maja 2019 r.;
 - 2) 25% puli środków, tj. 25.000 zł na realizację zadań w ramach naborów ofert: do 31 lipca 2019 r. oraz do 30 września 2019 r.

W przypadku, gdy oferta rozpatrywana w pierwszym lub drugim naborze zostanie pozytywnie oceniona pod względem formalnym i merytorycznym, ale z braku wystarczającej ilości środków nie uzyska dofinansowania, to może zostać złożona w kolejnych naborach konkursu i będzie podlegać ponownej ocenie formalnej i merytorycznej.

4. Na wniosek Komisji Konkursowej Prezydent Miasta Torunia może dokonać przesunięcia pomiędzy środkami, o których mowa w ust. 3 pkt 1), a środkami o których mowa w ust. 3 pkt 2).
5. Przewiduje się, że na realizację zadań w latach 2020-2021 przeznaczy się rocznie kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł - o ile odpowiednie środki zostaną zapisane na ten cel w planie budżetu miasta Torunia na dany rok.
6. W przypadku dofinansowania zadań wieloletnich, pula środków do rozdysponowania na rok 2020 i 2021 dla nowych zadań zostanie pomniejszona o kwotę przeznaczoną na realizację zadań wieloletnich.
7. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Prezydent Miasta Torunia może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz podmiotów określonych w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w zakresie określonym w pkt II ust. 2 ogłoszenia, przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w zakresie określonym w pkt II ust. 2 ogłoszenia, zdecydować o innym sposobie wykorzystania tych środków.

8. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu dofinansowania wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), przeznaczono w roku 2018 łączną kwotę w wysokości 27.120 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadań

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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Prezydent Miasta Torunia przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż 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 wyższy niż wnioskowany w ofercie.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, oferent jest zobowiązany do przedstawienia korekty oferty, w formie elektronicznej za pomocą **GENERATORA OFERT witkac.pl** oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierającej zgodną sumę kontrolną¹, zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zwanego dalej korektą. Papierowy wydruk korekty oferty z GENERATORA OFERT witkac.pl (zawierający zgodną sumę kontrolną) winien być podpisany przez osoby wskazane w pkt VII ust. 13 pkt 1.
5. W przypadku oferty wspólnej, oferenci przystępujący do zawarcia umowy są zobowiązani przedstawić kopię umowy zawartej pomiędzy oferentami, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego. Kopię umowy pomiędzy oferentami należy załączyć do wersji papierowej oferty, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Nie ma obowiązku załączenia umowy do wersji elektronicznej oferty.
6. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) niespełnienia przez oferenta wymogu określonego w pkt **IV ust. 4** oraz pkt **IV ust. 5**, z zastrzeżeniem pkt **VII ust. 7**;
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.
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:

¹Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez GENERATOR OFERT witkac.pl 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 załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

- 1) zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych;
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Miasta Toruń lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, w przypadku projektów partnerskich realizowanych wspólnie z Gminą Miasta Toruń nie będzie wspierana ta część przedsięwzięcia, na którą zostało udzielone dofinansowanie z budżetu Gminy Miasta Toruń;
 - 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. Wkład pozafinansowy jest uznawany jedynie wówczas, kiedy konkurs zewnętrzny grantodawcy dopuszcza taką możliwość, przy czym określony w ofercie pozafinansowy wkład własny i jego wysokość musi być zbieżny z rodzajem i wysokością wkładu własnego zadania dofinansowanego przez grantodawcę zewnętrznego.
10. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), które otrzymały dotację z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), tj. została podjęta decyzja o dofinansowaniu lub podpisano umowę (grant musi być przyznany w ramach otwartego naboru wniosków). Zalicza się do nich środki pochodzące z funduszy:
- Unii Europejskiej, w tym strukturalnych oraz innych funduszy zagranicznych;
 - publicznych środków krajowych np. ministerialnych.
11. **Minimalna kwota dotacji** z budżetu Gminy Miasta Toruń na zadania finansowane z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych **wynosi 2.000 zł. Maksymalna kwota dotacji dla zadań finansowanych z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze wynosi 25.000 zł, natomiast z funduszy krajowych 15.000 zł.**
12. **Dofinansowanie przez Gminę finansowego wkładu własnego wymaganego przez grantodawcę zewnętrznego może wynieść do 100%:**
- w przypadku obowiązkowego wkładu finansowego,
 - w przypadku kiedy wkład finansowy (u grantodawcy zewnętrznego) można w całości zastąpić wkładem osobowym lub rzeczowym, a oferent ubiega się od Gminy Miasta Toruń o dotację na zadeklarowany u grantodawcy zewnętrznego wkład finansowy.
13. Warunkiem przyznania dofinansowania jest możliwość weryfikacji kategorii kosztów budżetu określonego we wniosku aplikacyjnym bądź w umowie o dofinansowanie ze środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych z budżetem zawartym w ofercie. W tym celu należy przenieść kategorie kosztów z projektu unijnego/z innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub ze źródeł krajowych do kosztorysu w ofercie. Nie jest możliwe dodawanie do kosztorysu nowych pozycji, które nie mają odniesienia do budżetu zewnętrznego grantodawcy.
14. Dofinansowane będą jedynie projekty realizowane w całości na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Toruń, tj. wsparcie nie jest przewidywane dla projektów o charakterze regionalnym i ponadregionalnym.
15. W przypadku kiedy organizacja złożyła wniosek aplikacyjny i otrzymała decyzję o uzyskaniu dofinansowania ze środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych, ale jeszcze nie podpisała umowy, to dotacja zostaje przyznana warunkowo do momentu przedstawienia ostatecznych dokumentów m.in. podpisanej umowy, kosztorysu i harmonogramu rzeczowego zadania oraz opisu merytorycznego projektu. W sytuacji

kiedy z przedstawionych ostatecznych dokumentów będzie wynikało, że rzeczywisty zakres rzeczowy i finansowy realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, to Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy lub może podjąć decyzję o zmianie wysokości przyznanej dotacji.

16. W przypadku odrzucenia oferty z przyczyn formalnych, dopuszcza się możliwość ponownego, jednokrotnego złożenia oferty dotyczącej tego samego zadania.
17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
18. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Toruń.

V. Termin i warunki realizacji zadań

1. W przypadku zadań rocznych - zadania winny być zrealizowane w ciągu roku 2019, natomiast zadań wieloletnich - zadania winny być realizowane w latach 2019-2020 lub 2019-2021 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań wspieranych przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowach.
2. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt. V ust. 2., koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Toruń z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 stycznia 2019 r., ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania określonym w umowie.
4. Refundacja środków z Gminy Miasta Toruń 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.

VI. Finansowanie zadań w trybie wieloletnim

1. Oferent może ubiegać się o dofinansowanie na okres do trzech lat, tj. na lata 2019-2020 lub na lata 2019-2021 dla zadań określonych w pkt II ust. 2, przy czym okres realizacji zadania musi być zbieżny z okresem realizacji zadania dofinansowanego przez grantodawcę zewnętrznego.
2. Oferent składając ofertę na zadanie wieloletnie zobowiązany jest do złożenia na formularzu oferty odrębnych kosztorysów i harmonogramów na każdy rok realizacji zadania.
3. W przypadku kiedy wnioskowana kwota dotacji ma zostać przeznaczona na co najmniej dwa lata realizacji zadania, to maksymalna kwota dotacji, o której mowa w pkt IV ust. 11 jest przyznawana jednorazowo, na cały okres realizacji zadania.
4. Zadania wieloletnie, dla których nie jest spełniony warunek określony w ust. 2, mogą być rozpatrywane jako zadania jednoroczne jedynie dla roku 2019, o ile spełniają wszystkie wymogi formalne dla zadań jednorocznych. W tym przypadku wymagana jest zgoda ze strony oferenta na rozpatrywanie wyłącznie części wniosku odnoszącej się do roku 2019 poprzez złożenie stosownego oświadczenia do oferty.

VII. 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 2018 r. poz. 450 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. 2017 poz. 210 z późn. zm.) – **jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku 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 poz. 1300).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **przygotowanie i złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl** dostępnego na stronie <https://witkac.pl> **oraz złożenie w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl** zawierający zgodną sumę kontrolną **w czterech naborach:**
 - 1) **I nabór - do dnia 29 marca 2019 r.,**
 - 2) **II nabór - do dnia 31 maja 2019 r.,**
 - 3) **III nabór - do dnia 31 lipca 2019 r.,**
 - 4) **IV nabór - do dnia 30 września 2019 r.,****lub do wyczerpania środków finansowych.**
Termin dla poszczególnego naboru musi zostać zachowany zarówno dla wersji papierowej, jak i elektronicznej.
4. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się GENERATORZE OFERT witkac.pl powstał 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 poz. 1300).
5. Oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl należy składać osobiście lub drogą pocztową w **Wydziale Rozwoju i Programowania Europejskiego**, ul. Grudziądzka 126B, 87-100 Toruń, w **zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania** (należy wpisać nazwę zadania konkursowego).
6. **W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.**
7. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty lub korekty oferty 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 orbiToruń: 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 odpłatnego 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) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”).
9. **Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl, jako dodatkowe informacje uzupełniające, należy załączyć:**
- 1) w przypadku zadań wieloletnich harmonogram realizacji zadania publicznego na lata 2019-2020 lub 2019-2021, odrębnie na każdy rok za wyjątkiem sytuacji określonej w pkt VI ust. 4;
 - 2) w przypadku zadań wieloletnich kalkulację przewidywanych kosztów na lata 2019-2020 lub 2019-2021, odrębnie na każdy rok za wyjątkiem sytuacji określonej w pkt VI ust. 4;
 - 3) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez oferenta;
 - 5) kopię dokumentu potwierdzającego zaangażowanie partnerów w realizację zadania (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie), bez względu na to czy oferent w projekcie pełni rolę lidera czy partnera – jeżeli dotyczy;
 - 6) w zależności od etapu rozpatrywania wniosku oferent jest zobowiązany dołączyć:
 - a) kserokopię wniosku aplikacyjnego wraz z kserokopią decyzji o przyznaniu dofinansowania, w przypadku kiedy oferent uzyskał dofinansowanie ze środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych, ale nie podpisał jeszcze umowy,
 - b) kserokopię umowy o dofinansowanie zawierającą m.in. obowiązujący opis merytoryczny projektu, kosztorys i harmonogram rzeczowy zadania, w przypadku kiedy oferent uzyskał dofinansowanie ze środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych i została podpisana umowa o dofinansowanie;
 - 7) informację na temat źródła pozyskanego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych, tj. nazwę funduszu/programu, od którego oferent otrzymał dofinansowanie, a w przypadku niepodpisania umowy należy wskazać także przewidywany termin jej podpisania;
 - 8) fragment regulaminu konkursu/programu/innego dokumentu zawierającego informację o zasadach udzielanego dofinansowania oraz wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji;
 - 9) w przypadku grantu przyznanego w walucie obcej, fragment regulaminu konkursu/programu zawierającego informację o zastosowanym przeliczniku przy konstruowaniu wniosku aplikacyjnego, przeliczniku jaki będzie obowiązywał/obowiązuje przy ustalaniu ostatecznej wartości kosztu całkowitego projektu i kwoty dofinansowania, a także przeliczniku stosowanym przy rozliczeniu projektu, z podaniem źródła tej informacji;

- w przypadku kiedy dokumentacja związana z ubieganiem się o środki od zewnętrznego grantodawcy jest sporządzona w języku obcym, do oferty należy dołączyć dokumentację przetłumaczoną na język polski oraz dokumentację w języku obcym.

10. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl 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, jeśli przedkładane są w formie kserokopii - *na pierwszej stronie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od ... do ... przez osobę uprawnioną (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest aby strony załączników były ponumerowane.*

11. Odrzucone bez wezwania do uzupełnienia braków zostaną oferty złożone:

- 1) po terminie ostatniego naboru wskazanego w pkt VII ust. 3;
- 2) z błędami formalnymi, które nie mogą zostać uzupełnione zgodnie z załącznikiem nr 1 lit. B do ogłoszenia.

12. Odrzucone zostaną oferty złożone z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu zgodnie z załącznikiem nr 1 lit. A, które nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt. VIII.3. i w sposób tam wskazany.

13. Oferty w wersji papierowej, stanowiące wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl, zawierające zgodną sumę kontrolną, muszą być:

- 1) podpisane i opieczetowane przez oferenta - *ofertę muszą podpisać osoby, 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);*
- 2) trwale połączone z załącznikami - *na przykład złożone w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu „wczep” (niebindowana); zalecane jest nieużywanie „koszulek foliowych”.*

14. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

15. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

16. Organizacja pozarządowa może złożyć ofertę na realizację danego zadania publicznego wyłącznie w jednym dziale Urzędu Miasta Torunia pod rygorem odrzucenia wszystkich złożonych przez nią ofert.

17. W przypadku zadań interdyscyplinarnych Prezydent Miasta wskazuje wiodącą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Torunia.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 60 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia.

3. **W załączniku nr 1 do ogłoszenia znajduje się wykaz błędów formalnych, które oferent może skorygować w wyznaczonym terminie, a także zestawienie błędów formalnych, które nie podlegają korekcie.** W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych, od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek. **W przypadku korespondencji kierowanej drogą mailową lub faksową, oferent na żądanie Gminy niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. Uzupełnienia braków formalnych dokonują się w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.**
4. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryterium dopuszczające do oceny punktowej, tj.: zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym;
 - 2) kryteria oceny punktowej.
6. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
7. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (ocena NIE).
8. W kryteriach oceny punktowej Komisja bierze pod uwagę:
 - 1) merytoryczną wartość projektu:
 - a) określenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich źródeł uzasadniających potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje własne), trafnie określona grupa odbiorców zadania, zakładane cele wynikają z określonych w projekcie potrzeb,
 - b) adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonego celu zadania (czy zaplanowane przez oferenta działania doprowadzą do osiągnięcia celu?, spójność z harmonogramem zadania),
 - c) planowane rezultaty, w tym: realność osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta trwałość efektów zadania, zbieżność z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toruń,
 - d) możliwość 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 zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w pierwszej kolejności we współpracy z Gminą Miasta Toruń), w tym jakość 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 Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań.
9. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 34 punkty.
 10. Rekomendację 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:
 - 1) z uzasadnieniem merytorycznym - w przypadku oceny negatywnej,
 - 2) ze wskazaniem przyczyny obniżenia oceny punktowej - w przypadku nie uzyskania maksymalnej liczby punktów.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń. Informacja o treści **„Dofinansowano ze środków Gminy Miasta Toruń”** 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 Toruń” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałych.
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 działu właściwego 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: wpit@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 własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Gminy Miasta Toruń 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 Toruń 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 tychże 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 działu 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. Wały gen. 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) jeśli dotyczy ulic: Rynek Staromiejski, Królowej Jadwigi, Różanej, Szerokiej, Chełmińskiej (od skrzyżowania z ul. Franciszkańską do skrzyżowania z ul. Rynek Staromiejski), Rynek Nowomiejski (wydzielona krawężnikiem środkowa część ul. Rynek Nowomiejski – płyta Rynku Nowomiejskiego, bez okalającej ją jezdni i chodników i z wyłączeniem działek nr 134 i 135), Wielkie Garbary (od skrzyżowania z ul. Ślusarską do skrzyżowania z ul. Królowej Jadwigi), Żeglarskiej (od skrzyżowania z ul. Kopernika do skrzyżowania z ul. Rynek Staromiejski) – właściwą jednostką jest Biuro Toruńskiego Centrum Miasta;
 - 2) w przypadku pozostałych ulic – właściwy 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 orbiToruń: www.orbitorun.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 witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się w GENERATORZE OFERT witkac.pl powstał 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 witkac.pl, 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 orbiToruń: www.orbitorun.pl.

W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.

14. Wydruk sprawozdania z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną, 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 zaciągania 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 latach 2019-2021**

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 zgodność z oryginałem”, z podpisem, datą i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta.
3. Daty realizacji zadania umieszczone na pierwszej stronie oferty nie są jednolite z danymi zawartymi w harmonogramie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby wymagane do reprezentowania oferenta.
5. Drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, z wyłączeniem przekroczenia maksymalnej wysokości wnioskowanej od Gminy kwoty na pokrycie finansowego wkładu własnego wymaganego przez grantodawcę zewnętrznego oraz z wyłączeniem przekroczenia maksymalnego poziomu procentowego wkładu pozafinansowego określonego przez grantodawcę zewnętrznego.
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 pożytku publicznego (działalności nieodpłatnej i odpłatnej pożytku 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 pola – należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”).

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 witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
2. Wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną wysokość finansowego wkładu własnego wymaganego przez grantodawcę zewnętrznego.
3. Ujęcie w źródłach finansowania wkładu pozafinansowego przekraczającego poziom procentowy określony przez grantodawcę zewnętrznego.
4. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, 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. Wartość wnioskowanego dofinansowania wykracza poza minimalną i maksymalną możliwą do uzyskania kwotę dotacji przeznaczoną dla zadania w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, 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 latach 2019-2021**

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 „B” (dopuszczającym) uzyskały ocenę pozytywną (TAK)**

C. Ocena punktowa			
Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.
Część C - Merytoryczna wartość projektu			
C.1.	Określenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich źródeł uzasadniających potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje własne), trafnie określona grupa odbiorców zadania, zakładane cele wynikają z określonych w projekcie potrzeb	3	
C.2.	Adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonego celu zadania (czy zaplanowane przez oferenta działania doprowadzą do osiągnięcia celu?, spójność z harmonogramem zadania)	5	

² Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej (złożona prawidłowo lub uzupełniona przez oferenta).

C.3.	Planowane rezultaty, w tym: realność osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta trwałość efektów zadania, zbieżność z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toruń	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 Toruń), w tym jakość realizacji zadań	2	
Część 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	
Część 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 Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań	1	
RAZEM:		34⁴	

Uzasadnienie⁵

Toruń, dnia

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

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

⁴ Rekomendację 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.

⁵ Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej/uzasadnienie przyczyny obniżenia oceny punktowej w przypadku ofert, które nie uzyskały maksymalnej liczby punktów

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy w latach 2019-2021**

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Imię (imiona):

Nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że wobec mnie:

- 1) nie zachodzi żadna z przesłanek wyszczególnionych 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 pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem oraz nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek 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 zobowiązuje się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek 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.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zostałam*/Zostałem* (*niepotrzebne skreślić) poinformowana*/poinformowany* (*niepotrzebne skreślić), że:

Administratorem moich danych osobowych jest Gmina Miasta Toruń, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji moich praw mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 r. zadań własnych gminy, w szczególności pracy w komisji oceniającej złożone projekty, nie będą udostępniane żadnym podmiotom poza uprawnionymi na podstawie przepisów prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, jednakże w przypadku niepodania danych - mój udział w pracach komisji konkursowej nie będzie możliwy.

Moje dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Polski oraz Unii Europejskiej.

Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, liczony od końca roku kalendarzowego, w którym został zakończony konkurs ofert.

Mam prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) poprawienia swoich danych,
- 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego - w przypadku uznania, że moje dane są przetwarzane niezgodnie z prawem mogę wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 5) wniesienia sprzeciwu z uwagi na szczególną sytuację.

Szczegółowych informacji w kwestii sposobu złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. Są one dostępne również na stronie internetowej www.bip.torun.pl.

Wiem, że w celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy iod@um.torun.pl lub udać się do siedziby Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8. Wiem, że przed realizacją moich uprawnień konieczne będzie potwierdzenie mojej tożsamości (dokonanie mojej identyfikacji).

Toruń, dnia

.....
(podpis)