

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 późniejszymi zmianami)

## **Prezydent Miasta Torunia**

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2018 zadania publicznego gminy w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej i obywatelskiej w ramach obchodów 100-lecia odzyskania przez Polskę niepodległości – II TURA.**

### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania**

1. Otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2018 zadania publicznego gminy w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej i obywatelskiej w ramach obchodów 100. rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości polega na realizacji w okresie pomiędzy lipcem a listopadem 2018 roku otwartych dla mieszkańców wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych lub sportowych w Toruniu, które będą upamiętniały powrót Polski na mapę Europy w 1918 roku.
2. W ramach zadania organizator może zrealizować m.in.:
  - 1) spektakl, koncert, festiwal;
  - 2) projekt animacyjno-edukacyjny (w tym grę terenową, warsztaty, inscenizację historyczną);
  - 3) wystawę upamiętniającą postaci lub wydarzenia związane z odzyskaniem przez Polskę niepodległości;
  - 4) publikację, film, katalog;
  - 5) przedsięwzięcie sportowo-rekreacyjne
3. Zadanie może być realizowane w formach wskazanych w punkcie 1, w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych przedsięwzięć z uwzględnieniem wzmocnienia w toruńskiej wspólnotce ducha patriotyzmu oraz promocji wartości wpisanych w polską tradycję.
4. Zadanie powinno mieć charakter otwarty.
5. Oferent wykonujący zadanie jest zobowiązany do promocji przedsięwzięcia (m.in. plakaty, zapowiedzi w mediach, promocja w mediach społecznościowych).
6. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania w ramach wydarzenia o charakterze regionalnym.
7. 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 **60.000 zł.**
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie 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 zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. Zadanie nie było realizowane w roku poprzednim.

### **III. 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 późniejszymi zmianami).
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, w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT eNGO oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną<sup>1</sup>, zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zwanego dalej korektą. Papierowy wydruk korekty z GENERATORA OFERT eNGO (zawierający zgodną sumę 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 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 eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Nie ma obowiązku załączenia umowy do wersji elektronicznej oferty.
6. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu 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 utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - 4) niespełnienia przez oferenta wymogu określonego w ust. 4 i 5;
  - 5) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłoniёнym 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.

---

<sup>1</sup>Pojęcie „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 załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

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 Toruń 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 możliwość wniesienia wkładu osobowego** (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadań publicznych) **do wysokości 20% 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. **W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego i rzeczowego.** Udział wkładu osobowego i rzeczowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi **nie więcej niż 35%, w tym:**
  - 1) **udział wkładu osobowego** (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadań publicznych) **do wysokości 20% wnioskowanej kwoty dotacji**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
    - a) 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,
    - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
    - c) 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 za jedną godzinę pracy;
  - 2) **udział wkładu rzeczowego** (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego) **do wysokości 15% wnioskowanej kwoty dotacji**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
    - a) wykazany wkład rzeczowy musi być adekwatny do zakresu zadania i logicznie powiązany ze złożoną ofertą,

- b) przy wycenie wkładu rzeczowego należy odnieść się do lokalnych stawek rynkowych wypożyczenia danego przedmiotu.
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 ogłaszany przez dział właściwy ds. rozwoju i programowania europejskiego pn. „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł 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 Toruń nie może przekroczyć **70% 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 Toruń.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Zadania winny być zrealizowane **nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2018 r. i nie później niż do dnia 30 listopada 2018 r. 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 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 czerwcem 2018 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.

#### **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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), w tym stowarzyszenia zwykle, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2017 r. 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 eNGO** dostępnego na stronie **<http://torun.engo.org.pl/>** oraz **złożenie w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO** zawierający zgodną sumę kontrolną **w terminie do dnia 6 lipca 2018 r.**
4. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się **GENERATORZE OFERT eNGO** 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 eNGO** należy składać w **Wydziale Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Torunia**, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, w **zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs”** oraz **nazwą zadania** (należy wpisać nazwę zadania konkursowego) osobiście 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](http://www.bip.torun.pl) (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych [orbiTorun.pl](http://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. **Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, jako dodatkowe informacje uzupełniające, należy załączyć:**
  - 1) 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;
  - 2) wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez oferenta;
  - 3) **w przypadku zaangażowania partnerów w realizację zadania - kopię dokumentu potwierdzającego deklarowaną współpracę (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie).**
10. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej 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, 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 pieczętka imienną oraz datą - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętka 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 inną sumą kontrolną niż nadaną przez GENERATOR OFERT eNGO;
  - 2) złożone po terminie;
  - 3) zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni roboczych - od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
12. Oferty w wersji papierowej, stanowiące wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, 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”.*
13. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.
14. 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. 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.
16. W przypadku zadań interdyscyplinarnych Prezydent Miasta wskazuje wiodącą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Torunia.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 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 braków formalnych, które oferent może uzupełnić w wyznaczonym terminie, a także zestawienie braków formalnych, które nie podlegają uzupełnieniu.** W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie braków formalnych podlegających uzupełnieniu, podmiot biorący udział w konkursie zostanie pisemnie, mailowo lub faksem wezwany przez Komisję Konkursową do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych, od momentu otrzymania powiadomienia. 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 eNGO oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO 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 wynikające 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 z uzasadnieniem merytorycznym - w przypadku oceny negatywnej).

## VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków 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](mailto: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 Miasta Toruń oraz bannera internetowego, informującego o linii promocyjnej Miasta Torunia w bieżącym roku, wraz z linkiem odsyłającym do strony internetowej [www.torun.pl](http://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](mailto: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](http://www.bip.torun.pl) (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych [orbitorun.pl](http://www.orbitorun.pl).
12. **Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego** 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** stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Formularz sprawozdania znajdujący się w GENERATORZE OFERT eNGO 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 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](http://www.bip.torun.pl) (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych [orbitorun.pl](http://www.orbitorun.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 zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, którezgodnie 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 roku 2018**

**A. Błędy w ofertach konkursowych, które mogą zostać uzupełnione 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 eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby wymagane do reprezentowania oferenta.
5. 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).
6. Niewypełnione rubryki dotyczące np. przedmiotu działalności pożytku publicznego (działalności nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego).
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów nie podano rodzaju dokumentu księgowego (np. faktura VAT, rachunek).
8. Niewypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty.

**B. Błędy w ofertach konkursowych, które nie podlegają uzupełnieniu i powodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych bez wezwania do uzupełnienia braków:**

1. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT eNGO), oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, z zastrzeżeniem pkt. V.6.).
2. Oferta w wersji papierowej nie została złożona w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
3. Wnioskowana dotacja ma zostać przeznaczona wyłącznie na zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub na zakup środków trwałych.
4. Oferta została podpisana wyłącznie przez osoby nie posiadające prawa do reprezentowania oferenta na dzień składania oferty.
5. Cele statutowe organizacji nie obejmują prowadzenia działalności w zakresie proponowanego zadania.
6. Oferent deklaruje pobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, a statut organizacji nie przewiduje prowadzenia działalności odpłatnej.
7. Wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym.
8. Niezgodność wersji papierowej oferty z wersją elektroniczną złożoną za pomocą GENERATORA OFERT eNGO.

**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: .....

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

**Ocenie merytorycznej mogą być poddane oferty,  
które spełniają wymogi formalne<sup>2</sup>**

<b>B. Ocena merytoryczna - kryteria dopuszczające do oceny punktowej</b>	<b>Możliwa ocena</b>	<b>Przyznana ocena</b>
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)**

<b>C. Ocena punktowa</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryterium oceny punktowej</b>	<b>Max liczba pkt.</b>	<b>Przyznana liczba pkt.</b>
<b>Część C - Merytoryczna wartość projektu</b>			
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	

<sup>2</sup> Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej (złożona prawidłowo lub uzupełniona przez oferenta).

Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.
<b>Część C - Merytoryczna wartość projektu</b>			
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, 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	
<b>Część D - Budżet projektu</b>			
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) <sup>3</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 pkt - jeżeli % dofinansowania nie przekroczy 1/2 maksymalnego dozwolonego poziomu;</li> <li>• 3 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale &gt; 1/2 poziomu max. oraz &lt; lub = 4/6 poziomu max;</li> <li>• 2 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale &gt; 4/6 poziomu max. oraz &lt; lub = 5/6 poziomu max;</li> <li>• 1 pkt - jeżeli % dofinansowania przekroczy 5/6 poziomu max</li> </ul>	4	
<b>Część E - Kryteria dodatkowe</b>			
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	
<b>RAZEM:</b>		<b>34<sup>4</sup></b>	

Toruń, dnia .....

.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)

<sup>3</sup> W przypadku formy powierzenia zadania, kryterium D.3. nie jest brane pod uwagę.

<sup>4</sup> 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.

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

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJO 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 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 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.

Toruń, dnia .....

.....

*(podpis)*