

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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

## **Prezydent Miasta Torunia**

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań gminy w latach 2018-2020 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. 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 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 niepełnosprawnych;
  - 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 2018-2020). Warunki, terminy, tryb i zasady przyznawania dotacji na zadania wieloletnie określa Rozdział V.

5. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.
6. Zadania będą koordynowane przez Wydział Rozwoju i Programowania Europejskiego oraz Wydział Komunikacji Społecznej i Informatyki.

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

1. Na realizację w roku 2018 planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **140.000 zł**:
  - 1) 90.000 zł - pula w budżecie Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego na zadania 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;
  - 2) 50.000 zł - pula w budżecie Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki na zadania z zakresu dofinansowania wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego).
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 140.000 zł, określona w ust. 1, zostanie rozdysponowana według następującego schematu:
  - 1) 75% puli środków, tj. 105.000 zł (67.500 zł - będących w dyspozycji Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego, 37.500 zł - będących w dyspozycji Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki) na realizację zadań w ramach naborów ofert: do 30 marca 2018 r. oraz do 30 maja 2018 r.;
  - 2) 25% puli środków, tj. 35.000 zł (22.500 zł - będących w dyspozycji Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego, 12.500 zł - będących w dyspozycji Wydziału Komunikacji Społecznej i Informatyki) na realizację zadań w ramach naborów ofert: do 31 lipca 2018 r. oraz do 28 września 2018 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 podlegała ponownej ocenie formalnej i merytorycznej.

4. Na wniosek Komisji Konkursowej Prezydent Miasta Torunia może dokonać przesunięcia środków pomiędzy pulami określonymi w ust. 1 będących w dyspozycji wskazanych wydziałów Urzędu Miasta Torunia oraz 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 2019-2020 przeznaczy się rocznie kwotę nie mniejszą niż 140.000 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 2019 i 2020 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 2016 r. poz. 1817) w zakresie określonym w Rozdziale I 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) w zakresie określonym w Rozdziale I 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 2017 łączną kwotę w wysokości 6.500 zł.

### **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 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 odwołania.
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 korekty, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Nie ma obowiązku załączenia umowy do wersji elektronicznej korekty.

---

<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.

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 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.
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 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. 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 2016 r. poz. 1817 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;
  - Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy, Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego;
  - 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 70%**. Pozostała część wymaganego finansowego wkładu własnego nie może być dofinansowana z innych środków publicznych.
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. Co do zasady dofinansowane będą jedynie projekty realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Toruń, tj. wsparcie nie jest przewidywane dla projektów o charakterze regionalnym i ponadregionalnym. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest finansowanie projektów realizowanych także na obszarze innych gmin. W takim przypadku w ofercie należy przedstawić tylko tę część zadania (merytoryczną i finansową), która będzie realizowana na terenie Gminy Miasta Toruń.
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.

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

1. W przypadku zadań rocznych - zadania winny być zrealizowane w ciągu roku 2018, natomiast zadań wieloletnich - zadania winny być realizowane w latach 2018-2019 lub 2018-2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań wspieranych przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowach.
2. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadkach, o których 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 1 stycznia 2018 roku, 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. Finansowanie zadań w trybie wieloletnim

1. Oferent może ubiegać się o dofinansowanie na okres do trzech lat, tj. na lata 2018-2019 lub na lata 2018-2020 dla zadań określonych w Rozdziale I 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 Rozdziale III ust. 11 jest przyznawana jednorazowo, na cały okres realizacji zadania.
4. Zadania wieloletnie, dla których nie jest spełniony warunek określony w ust. 2 i 3, mogą być rozpatrywane jako zadania jednoroczne jedynie dla roku 2018, 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 2018 poprzez złożenie stosownego oświadczenia do oferty.

## VI. 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. 1817z 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 2015r., poz. 1923) – **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 czterech naborach:**
  - 1) **I nabór - do dnia 30 marca 2018 r.,**
  - 2) **II nabór - do dnia 30 maja 2018 r.,**
  - 3) **III nabór - do dnia 31 lipca 2018 r.,**
  - 4) **IV nabór - do dnia 28 września 2018 r.,****lub do wyczerpania środków finansowych.**
4. Druk 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 Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia**, ul. Grudziądzka 126B, 87-100 Toruń, w **zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania** (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową.

6. **W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesyłanych 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 orbiToruń: [www.orbitorun.pl](http://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. **Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, jako dodatkowe informacje uzupełniające, należy załączyć:**
  - 1) w przypadku zadań wieloletnich harmonogram realizacji zadania publicznego na lata 2018-2019 lub 2018-2020, odrębnie na każdy rok za wyjątkiem sytuacji określonej w Rozdziale V ust. 4;
  - 2) w przypadku zadań wieloletnich kalkulację przewidywanych kosztów na lata 2018-2019 lub 2018-2020, odrębnie na każdy rok za wyjątkiem sytuacji określonej w Rozdziale V 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;
  - 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 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 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 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. 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 opieczętowane 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.

## **VII. 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.
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 potrzebę 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 jakoś 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).

## **VIII. 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: [wprom@um.torun.pl](mailto: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 własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Gminy 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 orbiToruń: [www.orbitorun.pl](http://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 eNGO oraz w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk 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 orbiToruń: [www.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, 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 2018-2020**

**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 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 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”, 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 eNGO, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
2. Wnioskowana kwota dotacji przekracza możliwy udział procentowy Gminy Miasta Toruń w realizowanym zadaniu.
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 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. 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 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 latach 2018-2020**

**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).

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 <math>&gt; 1/2</math> poziomu max. oraz <math>&lt;</math> lub <math>= 4/6</math> poziomu max;</li> <li>• 2 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale <math>&gt; 4/6</math> poziomu max. oraz <math>&lt;</math> lub <math>= 5/6</math> 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 latach 2018-2020**

**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 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)