

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)

## **Prezydent Miasta Torunia**

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2017 w zakresie:

### **WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ, TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA**

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

1. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) **Wspieranie i upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa**, poprzez:
    - a) wspieranie działań i inicjatyw turystycznych promujących gminę jako ośrodek turystyczny;
    - b) wytyczanie, znakowanie i utrzymanie szlaków turystycznych, których trasa wiedzie przez Gminę Miasta Toruń;
    - c) organizację imprez turystycznych i krajoznawczych dla mieszkańców: rajdów, zlotów, zjazdów, spływów itp.
    - d) organizację innych inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję oraz rozwój krajoznawstwa i turystyki w Toruniu,
    - e) organizację wydarzeń o charakterze turystycznym związanych z XX rocznicą dokonania wpisu Zespołu Staromiejskiego Torunia na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO,
    - f) organizacja wydarzeń o charakterze turystycznym związanych z obchodami Roku Rzeki Wisły.
  - 2) **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**, poprzez:
    - a) organizację imprez rekreacyjnych ogólnie dostępnych dla mieszkańców miasta, popularyzujących rozwój masowej rekreacji, a także umożliwiających rodzinne spędzanie czasu wolnego m. in.: biegów, maratonów, turniejów, festynów, regat i innych;
    - b) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży;
    - c) współpracę międzynarodową i integrację ze środowiskami sportowymi;
    - d) popularyzację wykorzystania terenów rekreacyjno-wypoczynkowych na terenie miasta Torunia (min. strony internetowe, aplikacje telefoniczne, akcje informacyjne).
2. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2017 i w roku poprzednim**

1. Na realizację zadań w roku 2017 planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **490.000 zł**, w tym:
  - 1) turystyka i krajoznawstwo – 200.000,00 zł;
  - 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 290.000,00 zł.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują 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 ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, przeznaczono w roku 2016 łączną kwotę w wysokości 350.000 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).
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. Nie będą dotowane projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanie lub obrażające uczucia religijne.
4. 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.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, oferent jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania.
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. 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. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych.
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 **16,67% 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 13 zł za jedną godzinę pracy.
10. 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.”.
11. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonania zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Miasta Toruń nie może przekroczyć **60% całkowitych kosztów** poniesionych przy realizacji zadania.
12. 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 w ciągu roku 2017 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 2017 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.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania 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. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) informację o posiadanych zasobach zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Jako dodatkowe informacje uzupełniające do oferty należy dołączyć:
  - 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) kopię dokumentu potwierdzającego zaangażowanie partnerów w realizację zadania (np. umowa porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie).

**Uwaga:** W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy na pierwszej stronie 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.

**Uwaga:** 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).

5. 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.

6. Oferty należy składać w **Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Torunia**, ul. Fałata 39, 87-100 Toruń (sekretariat pok.33, I piętro), w **zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania** (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (*decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Torunia*) w terminie **do 30 grudnia 2016 r.**
7. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) (dział „Ogłoszenia PMT”), z miejskiego serwisu informacyjnego dla organizacji pozarządowych orbiToruń [www.orbitorun.pl](http://www.orbitorun.pl) oraz w Punktach Informacyjnych Urzędu Miasta Torunia:
  - a) ul. Dziewulskiego 38,
  - b) ul. Grudziądzka 126 b,
  - c) ul. Poznańska 52 (DOM MUZ),
  - d) ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
  - e) ul. Broniewskiego 90.
8. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni roboczych - od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być trwale połączony z załącznikiem.
10. 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.
11. 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 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) kryteria dopuszczające do oceny punktowej, tj.: celowość realizacji projektu z punktu widzenia zadań własnych Gminy Miasta Toruń oraz zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym;
  - 2) kryteria oceny punktowej.
6. Oferta, która uzyska dwie pozytywne oceny kryteriów dopuszczających (dwie oceny TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
7. Oferta, która nie uzyska dwóch pozytywnych ocen kryteriów dopuszczających zostanie odrzucona.
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) dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności brak barier architektonicznych i komunikacyjnych,
    - c) zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie).
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 - 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 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 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 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 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 Miasta Toruń oraz baniera 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. 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: Królowej Jadwigi, Różanej, Szerokiej oraz Rynku Staromiejskiego – właściwą jednostką jest Biuro Toruńskiego Centrum Miasta,
  - 2) w przypadku pozostałych ulic – właściwy jest Miejski Zarząd Dróg w Toruniu.

**Przyznanie dotacji na realizację zadania nie zwalnia oferenta z konieczności uzyskania zgody właściciela terenu na lokalizację wydarzenia w przestrzeni publicznej oraz innych wymaganych uzgodnień**

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 [www.orbitorun.pl](http://www.orbitorun.pl).

/-/

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia  
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2017**

**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.
4. Oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby.
5. Drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, z wyłączeniem przekroczonego poziomu procentowego dofinansowania z Gminy oraz udziału wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
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 kosztorysie nie podano rodzaju dokumentu księgowego.
9. Niewypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty (w przypadku gdy z jakichkolwiek powodów podmiot nie wypełnia pola – należy wpisać „nie dotyczy”, przekreślić pole lub 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.
2. Wnioskowana kwota dotacji przekracza możliwy udział procentowy Gminy Miasta Toruń w realizowanym zadaniu.
3. Ujęcie w źródłach finansowania wkładu osobowego w wysokości ponad **16,67% wnioskowanej kwoty dotacji.**
4. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku.
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 przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym.

/-/

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia  
dotyczącego otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań gminy w roku 2017**

**WZÓR KARTY OCENY OFERTY**

Nazwa zadania: .....

Nazwa oferenta: .....

Tytuł projektu: .....

<b>A. Ocena formalna</b>	<b>Możliwa ocena</b>	<b>Przyznana ocena</b>
Oferta spełnia wymogi formalne <sup>1</sup>	TAK/NIE	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych <sup>2</sup> <i>Uzasadnienie:</i>	TAK/NIE	

**Ocenie merytorycznej mogą być poddane oferty,  
które spełniają wymogi formalne<sup>1</sup>**

<b>B. Ocena merytoryczna</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria dopuszczające do oceny punktowej</b>	<b>Możliwa ocena</b>	<b>Przyznana ocena</b>
B.1.	Celowość realizacji projektu z punktu widzenia zadań własnych Gminy Miasta Toruń	TAK/NIE	
B.2.	Zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym	TAK/NIE	

**Ocenie punktowej mogą być poddane oferty,  
które w kryteriach „B” (dopuszczających) uzyskały dwie oceny TAK**

<b>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	
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	

<sup>1</sup> Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej (złożona prawidłowo lub uzupełniona przez oferenta).

<sup>2</sup> Oferta odrzucona – nie podlega uzupełnieniu lub nie została uzupełniona przez oferenta w wyznaczonym terminie.



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): <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.	Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością	1	
E.3.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	
<b>RAZEM:</b>		<b>34<sup>3</sup></b>	

Toruń, dnia .....

.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)

<sup>3</sup> Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.