

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492)

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2017
zadań z zakresu zdrowia publicznego

- 1. Organizacja szkoleń nt. FAS dla pedagogów szkolnych/ nauczycieli/ opiekunów/ wychowawców.**
Cel Operacyjny 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.
Działania 3.1.2. Szkolenie kadr;
- 2. Organizacja kampanii, festynów edukacyjnych i innych przedsięwzięć z elementami profilaktyki uniwersalnej na rzecz ograniczania powszechności używania substancji psychoaktywnych w społeczności lokalnej.**
Cel Operacyjny 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.
Działania 2.1.1. Działania informacyjne i edukacyjne;
Działania 3.1.1. Edukacja zdrowotna;
Działania 4.2 Działania informacyjno-edukacyjne;
- 3. Organizacja szkoleń/kampanii nt. przeciwdziałania depresji skierowanych do młodzieży i osób dorosłych.**
Cel Operacyjny 3. Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa.
Działania 1.3. Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, wspieranie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych;
- 4. Prowadzenie działań z zakresu zdrowego stylu życia oraz aktywności ruchowej na rzecz osób w wieku 65+;**
Cel Operacyjny 5. Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się.
Działania 1. Prowadzenie polityki senioralnej ukierunkowanej na jak najdłuższą aktywność społeczną, zawodową i rodzinną osób starszych.

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w budżecie miasta na realizację zadań w roku 2017

1. Na realizację zadań w ramach ogłaszanego konkursu łącznie przeznaczono kwotę **170.000 zł** (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych), w tym na poszczególne zadania maksymalnie:
 - 1) Cel Operacyjny 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi – 110.000zł.
 - 2) Cel Operacyjny 3. Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa – 30.000zł.
 - 3) Cel Operacyjny 5. Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się – 30.000zł.

2. Maksymalny dopuszczalny poziom finansowania zadań ze środków budżetu Gminy Miasta Toruń przeznaczonych na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego wym. powyżej wynosi dla:

- 1) Celu Operacyjnego 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi – 100 %;
- 2) Celu Operacyjnego 3. Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa – 100%;
- 3) Cel Operacyjny 5. Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się – 70%.

3. Kwota ww może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie zyskują 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.

II. Termin realizacji zadań

Zadania należy zrealizować w terminie od dnia 1 marca 2017r. do dnia 15 grudnia 2017r., z zastrzeżeniem iż szczegółowe terminy wykonania zadań powierzonych przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowach.

III. Warunki i termin składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w niniejszym konkursie, w tym organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), których cele statutowe dotyczą spraw objętych zadaniami niniejszego konkursu.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferta zawiera oświadczenia m.in. o zapoznaniu się z ogłoszeniem o konkursie ofert, ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. poz. 1492), a także oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Ofertę składa się w zamkniętej opieczetowanej kopercie, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych.
5. Przedłożona oferta musi zawierać spis załączonych dokumentów.
6. Oferta powinna być trwale spięta.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez oferenta. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
8. Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
9. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Prezydenta Miasta Torunia.

Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę niewpisanej do KRS.

10. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;

- 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
- 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
- 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
- 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

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).*

11. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że, w tym zakresie, zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

12. Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z trwale połączonymi załącznikami (w jednym egzemplarzu) należy złożyć w zamkniętej, opieczetowanej kopercie, w terminie **do 30 grudnia 2016 r.**, w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej /WZiPS/ Urzędu Miasta Torunia, ul. Fałata 39, 87-100 Toruń - z dopiskiem na kopercie: „**Konkurs NPZ zadanie: ...**” (nazwa zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego).

Oferty należy składać w siedzibie WZiPS od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do WZiPS.

13. Wzór druku oferty realizacji zadania publicznego można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (dział „Ogłoszenia PMT”), z miejskiego serwisu informacyjnego dla organizacji pozarządowych orbiToruń www.orbitorun.pl oraz w Punktach Informacyjnych Urzędu Miasta Torunia:

- 1) ul. Dziewulskiego 38,
- 2) ul. Grudziądzka 126b,
- 3) ul. Poznańska 52 (Dom Muz),
- 4) ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
- 5) ul. Broniewskiego 90.

14. Oferty złożone po terminie będą odrzucane.

IV. Podstawowe informacje o konkursie

1. Powierzenie zadania i udzielenie wsparcia finansowego następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916).
2. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięcia, które udostępnione będą w siedzibie oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale: „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń www.orbitorun.pl.

Ilekróć w Ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia do wyboru realizatora zadania;
- 2) NPZ – należy przez to rozumieć Narodowy Program Zdrowia, określany w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 3) realizatorze zadania – należy przez to rozumieć oferenta, którego oferta została wskazana do finansowania w konkursie ofert i z którym została podpisana umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Torunia a realizatorem zadania, którego oferta została przyjęta do realizacji;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916).
- 6) ilekróć w Ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.

V. Warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym.
2. Wysokość przyznanych przez PMT środków może być niższa niż wnioskowa w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania, zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. W przypadku akceptacji propozycji oferent jest zobowiązany do dostarczenia w przeciągu 5 dni do WZiPS zaktualizowanego zakresu rzeczowego (harmonogramu) i finansowego zadania (kosztorysu).
3. Oferta, która nie została skorygowana w ww terminie, podlega odrzuceniu.
4. Umowy na powierzenie realizacji przedmiotowego zadania podpisywane będą na okres, którego terminem początkowym będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany w ofercie (nie późniejszy niż 15 grudnia 2017r.).
5. **Środki na realizację zadania są wypłacane po wykonaniu określonego etapu zadania przez realizatora (tzn. płatność „z dołu”)**
6. Ze środków przyznanych na realizację projektu nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.
7. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane w ofercie.
8. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją oferty, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności niezwiązanej z realizacją zadania.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, dla jak największej liczby mieszkańców Torunia.

Realizacja oferty powinna przynieść realne efekty, które powinny zostać opisane w jej treści ze wskazaniem wskaźników, które zostaną osiągnięte.
--

VI. Koszty realizacji zadania

1. Koszty kwalifikowane to koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją oferty, które kwalifikują się do rozliczenia zgodnie z zawartą umową.

Koszty ponoszone w związku z realizacją zadania są kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania;
- 2) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

- 3) zostały przewidziane w kosztorysie oferty;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji oferty;
- 5) zostały odpowiednio udokumentowane;
- 6) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 7) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji oferty odpowiada realizator zadania.

2. Koszty niekwalifikowane to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania.

Niedopuszczalnym jest ubieganie się o finansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz środków wspólnotowych.

3. Koszty personelu

Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach oferty, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach oferty na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).

4. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne pod warunkiem, że są ponoszone zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do realizacji zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem oferenta, co do zasady, są niekwalifikowalne.

Umowa o dzieło z własnym pracownikiem może jednak zostać podpisana o ile jej zakres nie zawiera się w zakresie obowiązków wynikającym ze stosunku pracy.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło;
- 2) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonej ofercie;
- 3) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu, wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatków.

5. Wydatki majątkowe, zakup środków trwałych

Wydatki majątkowe, w tym zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.) nie są kosztem kwalifikowalnym i nie będą finansowane ze środków przyznanych na realizację zadania.

6. Zasady uczciwej konkurencji obowiązujące przy ponoszeniu wydatków (dotyczy wydatków majątkowych i bieżących)

Do zamówień na dostawy i usługi opłacane ze środków przyznanych na realizację zadania stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 2164).

7. Podstawowe zasady konstruowania budżetu oferty

Kalkulacja kosztów w kosztorysie oferty musi być czytelna i logiczna. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.).

Kosztorys należy sporządzić w złotych polskich według tabeli we wzorze oferty. Koszty i ich kategorie uwzględnione w kosztorysie zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie planowanego sposobu realizacji zadania. W kosztorysie powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów zaplanowane w ramach zadania i poszczególnych działań (np. w przypadku działania o nazwie „warsztaty dla pracowników ochrony zdrowia” w kosztorysie wyróżniamy m.in. następujące kategorie: koszty wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie, koszty sali, koszty materiałów). Kosztorys powinien w możliwie precyzyjny sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów na dane działanie.

Podczas oceny oferty, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych w ofercie. W tym celu oferent/realizator zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie oferty.

W kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty merytoryczne oraz koszty administracyjne.

Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego.

Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych. Weryfikacja, czy w ramach zadań określonych w budżecie oferty (w kosztach merytorycznych) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty administracyjne ma miejsce na etapie wyboru oferty, a także na etapie realizacji zadania poprzez sprawdzenie czy w zestawieniu poniesionych wydatków merytorycznych załączanym do rozliczenia wydatków, nie zostały wykazane wydatki administracyjne.

Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% kosztów całkowitych zadania

8. Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, **wydatki publiczne powinny być dokonywane:**

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o

odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 168, z późn. zm.).

VII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 60 dni od daty upływu terminu składania ofert; rozstrzygnięcie zostanie podane do wiadomości publicznej.
2. Wszystkie oferty są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.

VIII. Kryteria oceny ofert

Oferty oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

1. Kryteria formalne

- 1) Oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
- 2) Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 3) Oferta została złożona i wypełniona prawidłowo zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 4) Prawidłowo złożono załączniki do oferty, wskazane we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Wszystkie pola w formularzu ofert powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).
--

2. Kryteria merytoryczne

Ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 15**,
- 2) Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20**,
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy – **pkt od 0 do 5**,
- 4) Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania – **pkt od 0 do 5**,
- 5) Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 5**,
- 6) Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20 pkt**,
- 7) Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **pkt od 0 do 15 pkt**,
- 8) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – **pkt od 0 do 15 pkt**.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 100.

Ocena poszczególnych członków Komisji przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. **Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60 nie kwalifikują się do finansowania w konkursie.**

UWAGI

Prezydent Miasta Torunia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w Ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu składania ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Prezydent zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn.

Sposób oceny ofert

1. Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalnej i merytorycznej oferent ma obowiązek w treści oferty zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego z kryterium. Dla zapewnienia równego traktowania oferentów organizator konkursu informuje, iż obowiązek ten dotyczy każdego oferenta, bez względu na obiektywne czynniki, takie jak jego status czy też potencjał kadrowy i organizacyjny. W związku z powyższym nie zostanie uznane za wystarczające do uznania spełnienia kryteriów zawarcie w treści oferty wyłącznie ogólnych sformułowań i twierdzeń dowodzących, że oferent spełnia wszystkie kryteria, bądź kilka z nich na raz. Także podpis osoby upoważnionej, zaświadczaający o prawdziwości danych zawartych w ofercie, nie stanowi formy poświadczenia spełniania kryteriów. Ponadto konieczność przestrzegania zasady równego traktowania oferentów nie pozwala organizatorowi konkursu na uznawanie danych o jakichkolwiek oferentach za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.
2. Niezłożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie powoduje, iż oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie, o czym Komisja konkursowa poinformuje oferenta na piśmie.
3. W pierwszej kolejności oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych. Stwierdzenie braków formalnych w ocenianej ofercie jest odnotowywane przez członków Komisji w karcie oceny formalnej. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków formalnych (trzy dni robocze) decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków do siedziby WZiPS. W przypadku niedotrzymania tego terminu oferta podlega odrzuceniu. Komisja odrzuca oferty nie spełniające kryteriów formalnych i nie kieruje ich do oceny merytorycznej.
4. Jeżeli Komisja uzna, iż oferta spełnia kryteria formalne oceniane jest spełnienie wymagań merytorycznych stawianych oferentom. Komisja rozpatruje merytorycznie tylko oferty spełniające kryteria formalne.

Ocena poszczególnych kryteriów polega na weryfikacji czy i w jakim stopniu oferent zawarł i precyzyjnie określił informacje decydujące o zasadności realizacji zadania w przedstawionej formie, zakresie i planowanym terminie i na ile jego doświadczenie i potencjał gwarantują najefektywniejszą realizację założeń zadania z zakresu zdrowia publicznego. W poszczególnych kryteriach ocena będzie opierała się o weryfikację następujących informacji zawartych w ofercie:

Lp	Kryterium	Ocenie merytorycznej podlegać będzie m.in.:
1)	Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none">• Precyzyjność w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji,• Spójność w przedstawieniu planowanych działań, ich uzasadnienia i kosztów,• Kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie
2)	Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none">• Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji oferty,• Określenie celu realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego,• Racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb przedstawioną w ofercie,• Efektywność przyjętych kanałów dotarcia do grupy docelowej, działań i narzędzi służących realizacji zadania,• Efektywność działań uwzględniająca relację spodziewanych efektów do ponoszonych nakładów,• Trwałość rezultatów realizacji oferty
3)	Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i	<ul style="list-style-type: none">• Dokładność charakterystyki grupy docelowej, tj. wskazania istotnych cechy instytucji i/lub osób, do

	jakość diagnozy tej grupy	<p>których kierowane są działania wynikające z oferty (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasadność uzasadnienia wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanych problemów, potrzeb grupy docelowej, • Opis sposobu rekrutacji (w tym kryteria i narzędzia rekrutacji)
4)	Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w ofercie, • Realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań, • Spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie
5)	Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none"> • Precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację celu zadania, • Realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów oferenta, • Spójność rezultatów z opisem planowanych działań, • Opis sposobu monitorowania uzyskiwanych rezultatów
6)	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Spójność kosztów z planowanymi działaniami, • Kwalifikowalność przedstawionych wydatków, • Niezbędność wydatków do realizacji oferty i osiągnięcia celów zadania, • Efektywność i racjonalność przedstawionych kosztów (relacja nakład/rezultat), • Realność stawek wskazanych w budżecie, • Zasadność ponoszenia i prawidłowość wyliczenia poziomu kosztów administracyjnych, • Prawidłowość technicznego sporządzenia budżetu oferty, w tym odpowiednia szczegółowość kalkulacji w kosztorysie
7)	Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu	<ul style="list-style-type: none"> • Opis doświadczenia oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu
8)	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> • Opis potencjału kadrowego i rzeczowego oferenta, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania

5. Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Torunia propozycję przyznania środków finansowych i ich wysokości oferentom, których oferty zostały wybrane jako najkorzystniejsze.

Zastrzega się, iż – w przypadku dużej liczby oferentów – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. O przyznaniu finansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w relacji do pozostałych ofert.

6. Jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę finansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych.

7. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do złożenia odpowiednich załączników do umowy.
8. W przypadku gdy oferent rezygnuje z podpisania umowy na realizację zadania, pisemnie informuje o tym fakcie Prezydenta Miasta Torunia.

IX. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Wyniki konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w siedzibie Urzędu Miasta Torunia, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl - dział ogłoszenia PMT oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiTo ruń - www.orbitorun.pl).
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierało nazwę oferenta, przyznaną kwotę środków publicznych oraz nazwę zadania, na które środki zostały przyznane.

X. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Prezydenta Miasta Torunia odwołanie od wyników konkursu ofert, wyłącznie w formie papierowej, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Miasta Torunia.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu jego rozpatrzenia.
4. Komisja rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Komisję opinii, bieg terminu rozpatrzenia odwołania ulega zawieszeniu do dnia uzyskania tych opinii.
5. Komisja składa Prezydentowi Miasta Torunia wniosek o rozstrzygnięcie odwołania przez:
 - 1) uwzględnienie odwołania albo,
 - 2) częściowe uwzględnienie odwołania albo,
 - 3) oddalenie odwołania albo,
 - 4) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
6. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 5, oferenci zostaną poinformowani o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

XI. Informacja i promocja

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest finansowane/współfinansowane ze środków Miasta Toruń. Informacja o treści „Finansowano/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 „Finansowano/dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.
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 „Finansowano/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 „Finansowano/dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na adres: wprom@um.torun.pl w celu skonsultowania poprawności umieszczenia znaków miejskich.
5. Realizator zobowiązany będzie do ekspozycji w terminie realizacji zadania materiałów promocyjnych udostępnionych przez Urząd Miasta Torunia.
6. Realizator posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o finansowaniu/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. Banner należy pobrać ze strony internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.

7. Realizator zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń zgodnie z zakresem określonym w tabeli zawartej w załączniku do umowy. Wzór wypełnienia tabeli będzie udostępniony na stronie internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.
8. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, realizator zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dofinansowania, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków realizator zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dofinansowania.
9. Realizator 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. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Torunia oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych [orbitorun](http://orbitorun.pl)

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór oferty
2. Wzór sprawozdania