

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. 2019 poz. 688 z późn. zm.)

**Prezydent Miasta Torunia  
ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego  
związanego z realizacją zadań Gminy Miasta Toruń w roku 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. Przedmiot konkursu**

1. **Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania w 2020 roku** w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego).
2. **Celem realizacji zadania jest** wspieranie aktywności społeczności lokalnych oraz tworzenie warunków do powstawania nowych inicjatyw obywatelskich poprzez wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców miasta Torunia, realizowanych w ramach programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze oraz z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego).

**II. Rodzaj i formy realizacji zadań**

1. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) inicjatyw kulturalnych, działań z zakresu sztuki, na rzecz ochrony dóbr kultury, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 2) działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
  - 3) przedsięwzięć z zakresu ochrony i promocji zdrowia, profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
  - 4) działań o charakterze edukacyjno-wychowawczym angażujących dzieci i młodzież w czasie wolnym;
  - 5) działań na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 6) działań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy;
  - 8) działań wspomagających rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - 9) przedsięwzięć z zakresu wspierania i upowszechniania turystyki i krajoznawstwa;
  - 10) przedsięwzięć w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 11) działań na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Nie będą wspierane pojedyncze, realizowane jako samodzielne wydarzenia: szkolenia, konferencje, festyny, wycieczki, lokalne święta lub zawody sportowe.
3. Oferent wykonujący zadanie jest zobowiązany do promocji realizowanego zadania zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
4. W przypadku wyboru ofert, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania.

### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim**

1. Na realizację zadania w roku 2020 przeznacza się kwotę w wysokości **55 000 zł**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie 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 zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Na realizację zadania 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 przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 15 000 zł.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadań**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 poz. 688 z późn. zm.).
2. Prezydent Miasta Torunia przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. **Rekomendowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia do oceny ofert, ewentualne zmiany kalkulacji kosztów, zakresu rzeczowego oraz rezultatów zadania stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta.** Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Oferentowi przysługuje również prawo rezygnacji z realizacji zadania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, oferent jest zobowiązany do przedstawienia korekty oferty, w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierającej zgodną sumę kontrolną<sup>1</sup>, zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zwanego dalej korektą. Papierowy wydruk korekty oferty z GENERATORA OFERT witkac.pl (zawierający zgodną sumę kontrolną) winien być podpisany przez osoby wskazane w **pkt. VI ust. 10**.
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 z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**
6. **W przypadku oferty wspólnej, oferenci przystępujący do zawarcia umowy są zobowiązani przedstawić kopię umowy zawartej pomiędzy oferentami,** określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego. Kopię umowy pomiędzy oferentami należy załączyć do wersji papierowej oferty, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Nie ma obowiązku załączenia umowy do wersji elektronicznej oferty.
7. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 2) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

---

<sup>1</sup> Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez GENERATOR OFERT witkac.pl po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert. Wydruk złożonej w ten sposób oferty należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione oraz złożyć lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) wraz załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

- 3) oferent nie spełnia wymogu określonego w **pkt. IV ust. 4 oraz pkt. IV ust. 6, z zastrzeżeniem pkt. VI ust. 6;**
- 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
8. 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.
9. 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, w przypadku projektów partnerskich realizowanych wspólnie z Gminą Miasta Toruń nie będzie wspierana ta część przedsięwzięcia, na którą zostało udzielone dofinansowanie z budżetu Gminy Miasta Toruń;
  - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 4) działalność gospodarczą;
  - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
  - 6) projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.
10. Wkład pozafinansowy jest uznawany jedynie wówczas, kiedy konkurs zewnętrznego grantodawcy dopuszcza taką możliwość, przy czym określony w ofercie pozafinansowy wkład własny i jego wysokość musi być zbieżny z rodzajem i wysokością pozafinansowego wkładu własnego zadania dofinansowanego przez grantodawcę zewnętrznego.
11. 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. 2019 poz. 688 późn. zm), w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2017 poz. 210 z późn. zm.), które otrzymały dotację z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych (innych niż samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), tj. została podjęta decyzja o dofinansowaniu lub podpisano umowę (grant musi być przyznany w ramach otwartego naboru wniosków). Zalicza się do nich środki pochodzące z funduszy:
  - Unii Europejskiej, w tym strukturalnych oraz innych funduszy zagranicznych;
  - publicznych środków krajowych np. ministerialnych.
12. **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 3 000 zł. Maksymalna 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 25 000 zł.**
13. **Dofinansowanie przez Gminę finansowego wkładu własnego wymaganego przez grantodawcę zewnętrznego może wynieść do 100%:**
  - w przypadku obowiązkowego wkładu finansowego,
  - w przypadku kiedy wkład finansowy (u grantodawcy zewnętrznego) można w całości zastąpić wkładem osobowym lub rzeczowym, a oferent ubiega się od Gminy Miasta Toruń o dotację na zadeklarowany u grantodawcy zewnętrznego wkład finansowy.
14. 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.
15. Dofinansowane będą jedynie projekty realizowane w całości na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Toruń, tj. wsparcie nie jest przewidywane dla projektów o charakterze regionalnym i ponadregionalnym.

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

## V. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania winny być zrealizowane w ciągu roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań wspieranych przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowach.
2. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w **pkt. V ust. 2.**, koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Toruń z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 stycznia 2020 r., ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania określonym w umowie.
4. Refundacja środków z Gminy Miasta Toruń nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Prezydenta Miasta Torunia i podpisania umowy.
5. W przypadku zadań wieloletnich dofinansowanych przez grantodawcę zewnętrzny oferent może ubiegać się o dofinansowanie z Gminy Miasta Toruń na działania realizowane wyłącznie w 2020 roku, przy czym okres realizacji zadania musi być zbieżny z okresem realizacji zadania dofinansowanego przez grantodawcę zewnętrznego. Oferent jest zobowiązany do złożenia na formularzu oferty: opisu merytorycznego, kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania obejmującego rok 2020.
6. Zadania wieloletnie dofinansowane przez grantodawcę zewnętrznego mogą być rozpatrywane jako zadania jednoroczne jedynie dla roku 2020, 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 2020 poprzez złożenie stosownego oświadczenia do oferty.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
8. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Torunia oraz winno być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. **Informacja o dostępności lub uzasadnionego braku dostępności zadania dla osób z niepełnosprawnościami powinna zostać uwzględniona w części VI (Inne informacje) wzoru 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. 2019 poz. 688 późn. zm), w tym stowarzyszenia zwykle, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2017 poz. 210 z późn. zm.) – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z

wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057). Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się *GENERATORZE OFERT* [witkac.pl](http://witkac.pl) powstał na podstawie wzoru określonego w ww. rozporządzeniu.

3. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:**

- 1) przygotowanie i złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie **za pomocą GENERATORA OFERT** [witkac.pl](http://witkac.pl) **dostępnego na stronie <https://witkac.pl>**;
- 2) złożenie w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT [witkac.pl](http://witkac.pl) zawierający zgodną sumę kontrolną w czterech naborach:  
**I nabór - do dnia 31 marca 2020 r.,**  
**II nabór - do dnia 29 maja 2020 r.,**  
**III nabór - do dnia 31 lipca 2020 r.,**  
**IV nabór - do dnia 30 września 2020 r.,**

**lub do wyczerpania środków finansowych.**

**Termin ten musi zostać zachowany zarówno dla wersji papierowej, jak i elektronicznej.**

4. **Oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT [witkac.pl](http://witkac.pl) należy składać osobiście lub drogą pocztową w Wydziale Rozwoju i Programowania Europejskiego, ul. Grudziądzka 126B, 87-100 Toruń, w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania konkursowego).**

5. **W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.**

6. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT [witkac.pl](http://witkac.pl), dopuszcza się złożenie oferty lub korekty oferty wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu co najmniej w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: [www.orbitorun.pl](http://www.orbitorun.pl).

7. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) rodzaj zadania publicznego,
- 2) tytuł zadania publicznego;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) syntetyczny opis zadania;
- 5) plan i harmonogram działań;
- 6) opis zakładanych rezultatów zadania, **w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III.6 wzoru oferty realizacji zadania)**;
- 7) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
- 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
- 9) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”).

8. **Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT [witkac.pl](http://witkac.pl), jako dodatkowe informacje uzupełniające, należy załączyć:**

- 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) **kopię statutu oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem;**
- 3) wykaz działań promocyjnych zaplanowanych do podjęcia przez oferenta;
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego zaangażowanie partnerów w realizację zadania (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pismem potwierdzenie/oświadczenie), bez względu na to czy oferent w projekcie pełni rolę lidera czy partnera – jeżeli dotyczy;
- 5) w zależności od etapu rozpatrywania wniosku oferent jest zobowiązany dołączyć:
  - a) kserokopię wniosku aplikacyjnego wraz z kserokopią decyzji/informacji 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;
- 6) 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;
- 7) fragment regulaminu konkursu/programu/innego dokumentu zawierającego informację o zasadach udzielanego dofinansowania oraz wysokości i rodzaju wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji;
- 8) w przypadku grantu przyznanego w walucie obcej, fragment regulaminu konkursu/programu/innego dokumentu 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.
9. **Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl winny być:**
- 1) ponumerowane;
  - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów);
  - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii - *na pierwszej stronie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od ... do ... przez osobę uprawnioną (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętka imienną oraz datą - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętka imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest aby strony załączników były ponumerowane.*
10. Oferty w wersji papierowej, stanowiące wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl, zawierające zgodną sumę kontrolną, muszą być 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).*
11. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

## 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. **W załączniku nr 1 do ogłoszenia znajduje się wykaz błędów formalnych, które nie podlegają korekcie, a także zestawienie błędów formalnych, które oferent może skorygować w wyznaczonym terminie.** 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. **Uzupełnienia braków formalnych dokonują się w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.**
3. Odrzucone bez wezwania do uzupełnienia braków zostaną oferty złożone:
  - 1) po terminie;
  - 2) z błędami formalnymi, które nie mogą zostać uzupełnione zgodnie z załącznikiem nr 1 lit. A do ogłoszenia.

4. Odrzucone zostaną oferty złożone z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu zgodnie z załącznikiem nr 1 lit. B, które nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt. VII.2. i w sposób tam wskazany.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej, którą dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Torunia.
6. 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.
7. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
8. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (ocena NIE).
9. W kryteriach oceny punktowej Komisja bierze pod uwagę:
  - 1) merytoryczną wartość zadania;
  - 2) budżet zadania;
  - 3) kryteria dodatkowe.Szczegółowe kryteria wraz z wagą punktową określone zostały we wzorze karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
10. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 41.
11. **Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.**
12. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów **oraz ewentualnie rekomenduje zmiany kalkulacji kosztów i/lub zakresu rzeczowego zadania i/lub rezultatów zadania, które stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta.**
13. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Torunia, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
14. **W przypadku ofert, które nie uzyskają maksymalnej liczby punktów Komisja wskazuje przyczyny obniżenia oceny punktowej.**
15. Oferenci biorący udział w konkursie, otrzymają pisemne powiadomienie o wyniku postępowania konkursowego wraz:
  - 1) z uzasadnieniem merytorycznym - w przypadku oceny negatywnej,
  - 2) ze wskazaniem przyczyny obniżenia oceny punktowej - w przypadku nie uzyskania maksymalnej liczby punktów.

### VIII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do:
  - 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń zgodnie z zasadami określonymi w pkt VIII ust. 3 - 9;
  - 2) umieszczenia w lokalu (w widocznym miejscu), w którym realizowane jest zadanie plakatu/nalepki informacyjnej o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasta Toruń” pobranej w dniu **podpisania umowy dotacyjnej**, w dziale Urzędu Miasta koordynującym zadanie;
  - 3) ekspozycji **co najmniej 1 roll-upu promocyjnego w przypadku konferencji prasowych** organizowanych w zakresie realizowanego zadania.
2. Ponadto w przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, imprez, eventów, szkoleń, warsztatów w ramach dotowanego zadania podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Miasta Toruń zobowiązany jest, w terminie realizacji tego działania, **do ekspozycji następujących materiałów promocyjnych** udostępnionych przez Zleceniodawcę:
  - 1) **co najmniej 1 roll-up promocyjny w przypadku dotacji w wysokości do 20 000 zł,**
  - 2) **co najmniej 1 roll-up i 1 ścianka promocyjna w przypadku dotacji w wysokości powyżej 20 000 zł,**przy czym dostępność wszystkich materiałów promocyjnych należy uzgodnić z właściwym działem Urzędu Miasta koordynującym zadanie;
  - 3) **dodatkowo w przypadku organizacji wydarzeń plenerowych o zasięgu co najmniej ogólnomiejskim** (dot. głównie imprez sportowych i kulturalnych):

- a) **co najmniej 2 huzarki** (flagi typu winder) w przypadku dotacji w wysokości do 20 000 zł,
- b) **co najmniej 6 huzarek** (flag typu winder) i **1 balon** promocyjny (możliwości techniczne do uzgodnienia z działem właściwym ds. promocji w Urzędzie Miasta Torunia, **adres e-mail: [wpit@um.torun.pl](mailto:wpit@um.torun.pl)**) w przypadku dotacji w wysokości powyżej 20 000 zł,

przy czym dostępność materiałów promocyjnych należy uzgodnić z działem właściwym ds. promocji w Urzędzie Miasta Torunia, **adres e-mail: [wpit@um.torun.pl](mailto:wpit@um.torun.pl)**.

3. Herb Miasta Torunia wraz z informacją o treści „**Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasta Toruń**” musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym własne strony internetowe, profile w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego (w tym w zależności od charakteru zadania w informacji ustnej kierowanej do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych) oraz na zakupionych środkach trwałych.
4. W przypadku, kiedy dotacja z budżetu Gminy Miasta Toruń stanowi największą część sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, herb Miasta Torunia musi być **największy** wśród wszystkich logotypów partnerów instytucjonalnych oraz musi być **umieszczony zawsze na pierwszym miejscu** (od lewej strony lub od góry).
5. Dotowany podmiot posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o wsparciu wraz z linkiem odsyłającym do miejskiego serwisu informacyjnego: **[www.torun.pl](http://www.torun.pl)**, a w przypadku zadań adresowanych do odbiorców spoza Torunia również z linkiem do strony: **[www.visittorun.com](http://www.visittorun.com)**.
6. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania herbu znajdują się na stronie **<http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>**.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów **zawierających herb Miasta Torunia** na adres e-mail: **[wpit@um.torun.pl](mailto:wpit@um.torun.pl)** w celu uzyskania **akceptacji poprawności użycia** znaków miejskich.
8. **Uzasadnione odstępstwa od określonych w pkt VIII obowiązków informacyjnych** (w tym dotyczących rozmiaru herbu) **mogą być negocjowane** indywidualnie z działem właściwym ds. promocji w Urzędzie Miasta Torunia (**adres e-mail: [wpit@um.torun.pl](mailto:wpit@um.torun.pl)**).
9. Oferent zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń zgodnie z zakresem określonym w umowie dotacyjnej i w tabeli zawartej w załączniku do umowy. Wzór wypełniania tabeli będzie udostępniony na stronie internetowej **<http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>**.
10. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dotacji, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dotacji.
11. 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 Miasta Toruń do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
12. **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), Panny Marii, Łaziennej (od skrzyżowania z ul. Kopernika do skrzyżowania z ul. Szeroką), Ducha Św. (od skrzyżowania z ul. Kopernika do skrzyżowania z ul. Różaną), Kopernika (od skrzyżowania z ul. Ducha Św. do skrzyżowania z ul. Żeglarską) – właściwą jednostką jest Biuro Toruńskiego Centrum Miasta;

2) w przypadku pozostałych ulic – właściwy jest Miejski Zarząd Dróg w Toruniu.

13. 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).
14. **Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć - w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl oraz w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się w GENERATORZE OFERT witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
15. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości co najmniej w formie komunikatu w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: [www.orbitorun.pl](http://www.orbitorun.pl).  
W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
16. Wydruk sprawozdania z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
17. **Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia** wraz ze sprawozdaniami częściowymi i/lub końcowymi z realizacji zadania publicznego **wykazu wszystkich faktur (rachunków)**, które związane były z wykonaniem zadania.

/-/

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

**A. Błędy w ofertach konkursowych, które nie podlegają poprawie i powodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:**

1. Oferta została złożona po terminie ostatniego naboru przewidzianego w ogłoszeniu konkursowym (w formie elektronicznej i/lub w wersji papierowej).
2. Wskazanie innego rodzaju zadania publicznego niż wskazane w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
3. Wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną wysokość finansowego wkładu własnego wymaganego przez grantodawcę zewnętrznego.
4. Ujęcie w źródłach finansowania wkładu pozafinansowego przekraczającego poziom procentowy określony przez grantodawcę zewnętrznego.
5. Wartość wnioskowanego dofinansowania wykracza poza minimalną i maksymalną możliwą do uzyskania kwotę dotacji przeznaczoną dla zadania w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
6. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
7. Oferta nie została złożona w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
8. 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).
9. Oferta została podpisana przez osoby nie posiadające prawa do reprezentowania oferenta na dzień składania oferty.
10. Cele statutowe organizacji nie obejmują prowadzenia działalności w zakresie proponowanego zadania.
11. Oferent deklaruje pobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, a statut organizacji nie przewiduje prowadzenia działalności odpłatnej.

**B. Błędy w ofertach konkursowych, które mogą zostać poprawione przez oferenta w wyznaczonym terminie:**

1. Brak wymaganych załączników.
2. Załączniki nie zostały prawidłowo potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, z podpisem, datą i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta.
3. Daty realizacji zadania umieszczone na pierwszej stronie oferty nie są jednolite z danymi zawartymi w harmonogramie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby wymagane do reprezentowania oferenta.
5. Drobne błędy rachunkowe w kosztorysie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
6. Niewypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty (w przypadku gdy z jakichkolwiek powodów podmiot nie wypełnia pola – należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”).
7. Termin realizacji zadania publicznego nie jest zbieżny z okresem realizacji zadania dofinansowanego przez grantodawcę zewnętrznego. /-/

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

**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 celem/celami zadania publicznego i założeniami określonymi w ogłoszeniu 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.	Trafnie określona grupa odbiorców zadania i sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb	3	
C.2.	Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	2	
C.3.	Adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonego w ogłoszeniu konkursowym celu/celów zadania oraz spójność harmonogramu z kosztorysem zadania	3	
C.4.	Ocena rezultatów zadania, w tym: realność, sposób monitorowania	5	

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

	osiągnięcia zakładanych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia		
C.5.	Ocena możliwości osiągnięcia zmiany społecznej poprzez realizację zadania i trwałość rezultatów zadania	5	
C.6.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania)	3	
C.7.	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 zadania i harmonogramu	4	
D.2.	Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	5	
D.3.	Planowany udział dotacji GMT w kosztach realizacji zadania (ocena odwrotnie proporcjonalna do udziału dotacji) <sup>3</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 pkt - jeżeli % dofinansowania nie przekroczy 1/2 maksymalnego dozwolonego poziomu;</li> <li>• 3 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale &gt; 1/2 poziomu max. oraz &lt; lub = 4/6 poziomu max;</li> <li>• 2 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale &gt; 4/6 poziomu max. oraz &lt; lub = 5/6 poziomu max;</li> <li>• 1 pkt - jeżeli % dofinansowania przekroczy 5/6 poziomu max</li> </ul>	4	
<b>Część E - Kryteria dodatkowe</b>			
E.1.	Zadanie uwzględnia zaangażowanie wolontariuszy	1	
E.2.	Zadanie uwzględnia dostępność/udział osób z niepełnosprawnościami	1	
E.3.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	
E.4.	Innowacyjność /oryginalność pomysłu/ - zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań	1	
E.5.	Oferta uwzględnienia łącznie dodatkowe informacje: o wydatkach zaplanowanych do pokrycia z dotacji, o przyjętych stawkach pracy wolontariuszy i uwzględnionym wkładzie rzeczowym	1	
<b>RAZEM:</b>		<b>41<sup>4</sup></b>	

<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 41, w przypadku formy powierzenia zadania maksymalna liczba punktów wynosi 37.

## Uzasadnienie<sup>5</sup>

--

Toruń, dnia .....

.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)

---

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

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

**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: Dofinansowanie 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;
- 2) oraz, że przed upływem trzech lat od ogłoszenia konkursu nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem oraz nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do opiniowanych ofert, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia Przewodniczącemu komisji konkursowej, której jestem członkiem.

**Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się do:**

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie oceny lub opiniowania ofert konkursowych;
- 3) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowywanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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

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

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

Moje dane osobowe (imię i nazwisko) będą przetwarzane w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadań 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 nie będą udostępniane żadnym podmiotom poza uprawnionymi na podstawie przepisów prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

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

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

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

Mam prawo do:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo do przenoszenia i aktualizacji danych;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- g) prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

Moje dane zaprzestaną być przetwarzane w tych celach, chyba że wskazane zostaną podstawy przetwarzania moich danych jako nadrzędne wobec moich praw lub też, że dane te są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Szczegółowych informacji, jak złożyć żądanie udziela Inspektor Ochrony Danych oraz znajdują się na stronie internetowej Urzędu – [ww.bip.torun.pl](http://ww.bip.torun.pl).

W przypadku uznania, że moje dane są przetwarzane niezgodnie z prawem mogę wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

Toruń, dnia .....

.....  
(podpis)