

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

Prezydent Miasta Torunia

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020
zadań z zakresu:**

**zdrowia publicznego-określonych w Narodowym Programie Zdrowia (NPZ)
na lata 2016-2020, w ramach celu operacyjnego nr 2
„PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ZWIĄZANYCH Z
UŻYCIEM SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, UZALEŻNIENIAMI
BEHAWIORALNYMI I INNYMI ZACHOWANIAMI RYZYKOWNYMI”.**

I. Przedmiot konkursu

Wsparcie realizacji zadań gminy w roku 2020 w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, wpisujących się w cel operacyjny nr 2 NPZ.

II. Zadania będące przedmiotem konkursu:

PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII

Zadanie nr 1:

prowadzenie działań edukacyjnych, w tym kampanii społecznych, adresowanych do różnych grup docelowych, w szczególności do dzieci, młodzieży i rodziców nt zagrożeń wynikających z używania środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych (NSP), a także z pozamedycznego stosowania produktów leczniczych, których używanie może prowadzić do uzależnienia;

Zadanie nr 2:

doskonalenie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą dot. wczesnego rozpoznawania zagrożenia używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych NSP oraz umiejętności i podejmowania interwencji profilaktycznej;

Zadanie nr 3:

szkolenie grup zawodowych, w szczególności takich jak: lekarze psychiatry, lekarze podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki i położne podstawowej opieki zdrowotnej, specjaliści terapii uzależnień i psycholodzy w zakresie tematyki uzależnień od środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP oraz skutecznych interwencji i programów profilaktycznych i leczniczych;

Zadanie nr 4:

realizacja programów z zakresu profilaktyki uniwersalnej (o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności) adresowanych do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, osób dorosłych, w tym programów profilaktyki, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych i innych zachowań ryzykownych (w

szczegółności programów zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego);

Zadanie nr 5:

realizacja programów (o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności) rozwijających kompetencje wychowawcze i profilaktyczne rodziców oraz osób pracujących z dziećmi i młodzieżą sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych wśród dzieci i młodzieży.

Zadanie nr 6:

realizacja programów profilaktycznych (o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności) w miejscach o zwiększonym ryzyku używania środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP (np. miejsca rekreacji, imprezy muzyczne, kluby);

Zadanie nr 7:

realizacja programów wczesnej interwencji i profilaktyki selektywnej (w szczególności - zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego) adresowanych do środowisk zagrożonych, w szczególności dzieci i młodzieży ze środowisk zmarginalizowanych, zagrożonych demoralizacją, wykluczeniem społecznym oraz osób używających środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych w sposób okazjonalny;

Zadanie nr 8:

realizacja programów profilaktyki wskazującej (o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności) adresowanych do jednostek lub grup wysoce narażonych na czynniki ryzyka, w szczególności do osób używających środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP w sposób szkodliwy (w tym w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego);

Zadanie nr 9:

realizacja programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych wśród osób używających szkodliwie i uzależnionych od środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP, obejmujące m.in. działalność edukacyjną, wsparcie społeczne i socjalne, programy wymiany igieł i strzykawek (zapobieganie zakażeniom przenoszonym drogą krwi – HIV, HBV, HCV itd.) oraz testowanie w kierunku zakażeń krwiopochodnych (HIV, HBV i HCV);

Zadanie nr 10:

rozwijanie i wspieranie sieci hosteli i mieszkań readaptacyjnych dla osób w trakcie leczenia lub po jego zakończeniu;

Zadanie nr 11:

wspieranie programów reintegracji społecznej i zawodowej osób uzależnionych od środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP;

PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Zadanie nr 1:

prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia;

Zadanie nr 2: prowadzenie działań edukacyjnych dla dorosłych w zakresie szkód wynikających z picia alkoholu przez dzieci i młodzież;

Zadanie nr 3:

upowszechnianie informacji dotyczących zjawiska przemocy w rodzinie i możliwości przeciwdziałania przemocy w rodzinach, w szczególności z problemem alkoholowym;

Zadanie nr 4:

podnoszenie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w zakresie skutecznych oddziaływań profilaktycznych oraz udzielających pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;

Zadanie nr 5:

realizacja programów profilaktyki uniwersalnej (szczególnie - rekomendowanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego), w tym programów, które biorą pod uwagę wspólne czynniki ryzyka problemów alkoholowych i innych zachowań ryzykownych oraz czynniki chroniące, wspierające prawidłowy rozwój;

Zadanie nr 6:

prowadzenie i upowszechnienie programów profilaktycznych w zakresie problemów alkoholowych wśród osób dorosłych, w tym w szczególności w miejscu nauki lub pracy;

Zadanie nr 7:

upowszechnianie oraz wdrażanie programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży;

Zadanie nr 8:

upowszechnianie i wdrażanie programów profilaktycznych (szczególnie - rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego) z obszaru profilaktyki selektywnej adresowanych do dzieci, młodzieży, rodziców i wychowawców;

Zadanie nr 9:

poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym;

Zadanie nr 10:

wdrażanie programów profilaktycznych (szczególnie - rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego) z obszaru profilaktyki wskazującej;

Zadanie nr 11:

udzielanie specjalistycznej pomocy i wsparcia rodzicom, których dzieci upijają się;

Zadanie nr 12:

zwiększanie oferty działań zmierzających do aktywizacji zawodowej i społecznej osób uzależnionych od alkoholu lub zwiększanie dostępności do istniejących form wsparcia;

Zadanie nr 13:
wspieranie działalności środowisk abstynenckich;

Zadanie nr 14:
zwiększanie dostępności i podniesienie jakości pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym;

Zadanie nr 15:
zwiększanie dostępności pomocy dla dzieci z FASD oraz ich opiekunów.

PROFILAKTYKA I OGRANICZANIE NASTĘPSTW ZDROWOTNYCH UŻYWANIA WYROBÓW TYTONIOWYCH

Zadanie nr 1:
realizacja programów profilaktyki uniwersalnej, w tym szczególnie takich, które biorą pod uwagę wspólne czynniki ryzyka palenia wyrobów tytoniowych i innych zachowań ryzykownych, czynniki chroniące i wspierające prawidłowy rozwój oraz programów z zakresu profilaktyki wskazującej i selektywnej (w tym szczególnie programów zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego);

Zadanie nr 2:
upowszechnienie informacji dotyczących zagrożeń wynikających z używania wyrobów tytoniowych i wyrobów powiązanych, w tym realizacja kampanii informacyjno - edukacyjnych.

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

1. Na realizację zadania w roku 2020 przewiduje się łączną kwotę w wysokości **1 107 000zł.**
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Torunia lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasta Toruń w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu zdrowia publicznego, przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 1 027 000 zł.

IV. Zasady przyznawania gminnych środków/zlecenia wykonania zadań

1. Zlecenie zadania i udzielanie środków finansowych następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
2. Prezydent Miasta Torunia może odwołać konkurs ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz może przedłużyć termin złożenia ofert i termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.
4. Prezydent Miasta Torunia przyznaje środki finansowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

5. Wysokość przyznanych środków 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 przyznanych środków nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
6. 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 kontrolną¹, 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. 11 pkt 1.
7. 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.
8. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków finansowych i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) niespełnienia przez oferenta wymogu określonego w pkt IV ust. 4 oraz pkt IV ust. 5, z zastrzeżeniem pkt. VI ust. 8 ;
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.
9. 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.
10. Przyznane środki finansowe nie mogą być przeznaczona na:
 - 1) zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych;
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Miasta Toruń lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 6) projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania środków finansowych, nie gwarantuje również przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
12. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w

¹Pojęcie „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 wpływu do Gminy) wraz załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

realizację zadań publicznych) do wysokości 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, 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;
13. 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 17 zł brutto za jedną godzinę pracy.
14. W przypadku, gdy oferent pozyskał na zadanie środki finansowe z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych - została podjęta decyzja o dofinansowaniu lub podpisano umowę, to oferta może zostać złożona na konkurs ogłaszany przez dział właściwy ds. rozwoju i programowania europejskiego pn. „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz z funduszy krajowych.”, o ile zostaną spełnione warunki konkursu.
15. W przypadku wyboru oferty do realizacji kwota dofinansowania ze strony Gminy Miasta Toruń nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.
16. Przed podpisaniem umowy, w której kwota przyznanych środków finansowych GMT będzie przewyższała 100 tysięcy złotych, podmiot wyłoniony w konkursie przedstawia zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nie przedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą jest nieważna. Weksel jest zwracany po akceptacji sprawozdania finansowego.

V. Termin i warunki realizacji zadań

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Toruń.
2. Zadania winny być zrealizowane w ciągu roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań wspieranych przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowach.
3. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. V ust. 3., 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 1.01.2020 r., ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania określonym w umowie.
5. Refundacja środków z Gminy Miasta Toruń nastąpi w przypadku przyznania środków finansowych przez Prezydenta Miasta Torunia i podpisania umowy.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
7. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Torunia oraz winno być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

8. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych podmioty wyłonione w konkursie zobowiązane zostaną do:
 - 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych opakowań, talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - 2) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych lub podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art.2, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817 z późn.zm.)
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **przygotowanie i złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie** za pomocą **GENERATORA OFERT witkac.pl** dostępnego na stronie <https://witekac.pl> oraz złożenie w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną w terminie do dnia 31 grudnia 2019r. Termin ten musi być zachowany zarówno dla wersji papierowej jak i elektronicznej.
3. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w GENERATORZE OFERT witkac.pl zgodny jest ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do ogłoszenia konkursowego. Oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl należy składać osobiście lub drogą pocztową w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia, ul. Fałata 39, 87-100 Toruń, w zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem : „Konkurs – zdrowie publiczne, nazwa i nr zadania” (z tekstu ogłoszenia konkursowego).
4. W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
5. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty lub korekty oferty wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: www.orbitorun.pl.
6. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
 - 4) harmonogram zaplanowanych działań;
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- 6) informację o zamiarze odpłatnego wykonania zadania;
 - 7) informację o zasobach kadrowych przewidywanych do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (w tym przewidywana liczba wolontariuszy);
 - 8) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.
 - 9) 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”).
7. Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT 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) wykaz działań promocyjnych zaplanowanych do podjęcia przez oferenta;
 - 3) w przypadku zaangażowania partnerów w realizację zadania - kopię dokumentu potwierdzającego deklarowaną współpracę (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie).
 8. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT eNGO winny być:
 - 1) ponumerowane;
 - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów);
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii - na pierwszej stronie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od ... do ... przez osobę uprawnioną (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest aby strony załączników były ponumerowane.
 - 4) 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 2 lit. B do ogłoszenia.
 9. Odrzucone zostaną oferty złożone z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu zgodnie z załącznikiem nr 2 lit. A, które nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt. VII. 3. i w sposób tam wskazany.
 10. Oferty w wersji papierowej, stanowiące wydruk z GENERATORA OFERT eNGO, zawierające zgodną sumę kontrolną, muszą być:
 - 1) podpisane i opieczetowane przez oferenta - ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów);
 11. trwale połączone z załącznikami (na przykład złożone w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu „wczep” , niebindowane); za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

12. 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.
13. W przypadku zadań interdyscyplinarnych Prezydent Miasta wskazuje wiodącą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Torunia.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu **60 dni** od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. W załączniku nr 2 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. W przypadku korespondencji kierowanej drogą mailową oferent na żądanie Gminy niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. 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.
4. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryterium dopuszczające do oceny punktowej, tj.: zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym;
 - 2) kryteria oceny punktowej.
6. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
7. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (ocena NIE).
8. W kryteriach oceny punktowej Komisja bierze pod uwagę:
 - 1) merytoryczną wartość 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.
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 środków finansowych na realizację poszczególnych projektów.
12. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości środków finansowych jest przekazywana Prezydentowi Miasta Torunia, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
13. W przypadku ofert, które nie uzyskają maksymalnej liczby punktów Komisja wskazuje przyczyny obniżenia oceny punktowej.
14. 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, 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 wspieranego zadania podmiot, który otrzyma wsparcie finansowe 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 wsparcia finansowego w wysokości do 20.000 zł,
 - 2) co najmniej 1 roll-up i 1 ścianka promocyjna w przypadku wsparcia finansowego w wysokości pow. 20.000 zł,przy czym dostępność wszystkich materiałów promocyjnych należy uzgodnić z właściwym działem Urzędu Miasta koordynującym zadanie;
 - 3) dotatkowo 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 wsparcia finansowego 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) w przypadku wsparcia finansowego w wysokości pow. 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.
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 wsparcie finansowe 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. Podmiot, który otrzymał wsparcie finansowe z budżetu Gminy Miasta Toruń posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o wsparciu wraz z linkiem odsyłającym do miejskiego serwisu informacyjnego: www.torun.pl, a w przypadku zadań adresowanych do odbiorców spoza Torunia również z linkiem do strony: 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 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).
9. Oferent zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń zgodnie z zakresem określonym w umowie 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, podmiot wspierany finansowo przez Gminę 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. Podmiot wspierany finansowo przez Gminę Miasta Toruń, 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 otrzymanych środków finansowych oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nimi 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. 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 (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: 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 eNGO stanowi załącznik nr ... do ogłoszenia konkursowego.
15. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: 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 realizację zadań gminy
w roku 2020 z zakresu zdrowia publicznego**

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

1. Brak wymaganych załączników.
2. Załączniki nie zostały prawidłowo potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, z podpisem, datą i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta.
3. Daty realizacji zadania umieszczone na pierwszej stronie oferty nie są jednolite z danymi zawartymi w harmonogramie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT 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, z wyłączeniem przekroczonego poziomu procentowego dofinansowania z Gminy oraz udziału wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
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. W kalkulacji przewidywanych kosztów nie podano rodzaju dokumentu księgowego (np. faktura VAT, rachunek).
8. 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”).

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

1. Oferta została złożona po terminie określonym 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 dofinansowania ze środków GMT przekracza możliwy udział procentowy Gminy Miasta Toruń w realizowanym zadaniu (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. Ujęcie w źródłach finansowania wkładu osobowego w wysokości ponad 10% całkowitych kosztów realizacji zadania (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
5. Oferta została złożona na nieodpowiednim druku (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
6. Oferta nie została złożona w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
7. Środki finansowe GMT zostały przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub na zakup środków trwałych (z wyłączeniem konkursów, w których przewidziano dotowanie inwestycji i zakup środków trwałych).
8. Oferta została podpisana przez osoby nie posiadające prawa do reprezentowania oferenta na dzień składania oferty.

9. Cele statutowe organizacji nie obejmują prowadzenia działalności w zakresie proponowanego zadania.
10. Oferent deklaruje pobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, a statut oferenta nie przewiduje prowadzenia działalności odpłatnej.
11. Wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).

/-/

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia
dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację zadań gminy
w roku 2020 z zakresu zdrowia publicznego**

WZÓR KARTY OCENY OFERTY

Nazwa zadania konkursowego:

Nazwa oferenta:

Nazwa projektu:

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

**Ocenie merytorycznej mogą być poddane oferty,
które spełniają wymogi formalne²**

B. Ocena merytoryczna - kryteria dopuszczające do oceny punktowej	Możliwa ocena	Przyznana ocena
Zgodność zadania z ogłoszeniem konkursowym	TAK/NIE	
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej		

² Oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej (złożona prawidłowo lub uzupełniona przez oferenta).

**Ocenie punktowej mogą być poddane oferty,
które w kryterium „B” (dopuszczającym) uzyskały ocenę pozytywną (TAK)**

C. Ocena punktowa			
Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyzna na liczba pkt.
Część C - Merytoryczna wartość projektu			
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	
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	
Część D - Budżet projektu			
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 środków finansowych GMT w kosztach realizacji zadania(ocena odwrotnie proporcjonalna do udziału gminnych środków): <ul style="list-style-type: none"> • 4 pkt - jeżeli % dofinansowania nie przekroczy 1/2 maksymalnego dozwolonego poziomu; • 3 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale $> 1/2$ poziomu max. oraz $<$ lub $= 4/6$ poziomu max; • 2 pkt - jeżeli % dofinansowania jest w przedziale $> 4/6$ poziomu max. oraz $<$ lub $= 5/6$ poziomu max; • 1 pkt - jeżeli % dofinansowania przekroczy 5/6 poziomu max 	4	
Część E - Kryteria dodatkowe			
E.1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
E.2.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	

E.3.	Innowacyjność /oryginalność pomysłu/ - zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań	1	
RAZEM:		34	

Uzasadnienie³

--

Toruń, dnia

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

³ Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej/uzasadnienie przyczyny obniżenia oceny punktowej w przypadku ofert, które nie uzyskały maksymalnej liczby punktów

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Imię (imiona):

Nazwisko:

Niniejszym oświadczam, że wobec mnie:

- 1) nie zachodzi żadna z przesłanek wyszczególnionych w art. 24. Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mogących skutkować wyłączeniem mnie z udziału w pracach komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego:
- 2) oraz, że przed upływem trzech lat od ogłoszenia konkursu nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem oraz nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu 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 zobowiązuje się do:

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

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, 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 zdrowia publicznego-określonych w Narodowym Programie Zdrowia (NPZ) na lata 2016-2020, w ramach celu operacyjnego nr 2

„PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ZWIĄZANYCH Z UŻYCIEM SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, UZALEŻNIENIAMI BEHAVIORALNYMI I INNYMI ZACHOWANIAM RYZYKOWNYMI” 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.

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 wnioski na adres mailowy 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)