

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) w związku z art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wyłonienie podmiotu do realizacji zadania polegającego na utworzeniu i prowadzeniu w latach 2019-2020 ośrodka wsparcia w formie środowiskowego domu samopomocy dla nie mniej niż 25 osób z zaburzeniami psychicznymi

I. Przedmiot konkursu

Wyłonienie podmiotu spełniającego kryteria określone w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.) do realizacji zadania polegającego na utworzeniu i prowadzeniu w latach 2019-2020 ośrodka wsparcia w formie środowiskowego domu samopomocy dla nie mniej niż 25 osób z zaburzeniami psychicznymi.

II. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od 1 grudnia 2019 roku do 31 grudnia 2020 roku, z możliwością wydatkowania środków w części przeznaczonej na utworzenie środowiskowego domu samopomocy poczynając od dnia zawarcia umowy.
2. Środowiskowy dom samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi przeznaczony będzie dla nie mniej niż 25 osób z zaburzeniami psychicznymi – mieszkańców Gminy Miasta Torunia.
3. Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi musi być zgodne ze standardami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.). Dotyczy to zarówno standardów lokalowych placówki, sposobu jej prowadzenia, świadczonych usług jak i kwalifikacji osób świadczących usługi.
4. Kierownik środowiskowego domu samopomocy powinien spełniać warunki, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 z późn. zm.)
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2019-2020 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w latach 2019-2020 planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **677 893,00 zł** (słownie: sześćset siedemdziesiąt siedem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt trzy złote 00/100).

2. Na rok 2019 przeznacza się kwotę w wysokości **152 143,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt dwa tysiące sto czterdzieści trzy złote 00/100), w tym:
 - 1) **108 330,00 zł** (słownie: sto osiem tysięcy trzysta trzydzieści złotych 00/100) - kwota na zakup wyposażenia związanego z utworzeniem środowiskowego domu samopomocy;
 - 2) **43 813,00 zł** (słownie: czterdzieści trzy tysiące osiemset trzynaście złotych 00/100) – kwota dotacji w miesiącu grudniu 2019r. na realizację zadania dla 25 osób.
3. Na rok 2020 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **525 750,00 zł** (słownie: pięćset dwadzieścia pięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
4. Kwota dotacji wskazana w ust. 2 jest równa wysokości dotacji przekazanej na ten cel przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
5. Wysokość dotacji przeznaczona przez Gminę Miasta Toruń na realizację zadania publicznego w roku 2020 jest prognozowana i może ulec zmianie. Ostateczna wysokość uzależniona jest od wysokości środków pieniężnych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego stosownie do art. 51c ust. 2-5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 z późn. zm.) i zostanie określona w drodze aneksu do umowy na realizację zadania publicznego.
6. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 powinna zostać wykorzystana w terminie do dnia 31 grudnia 2019r.
7. Podstawą rozliczenia dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 będą potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur i dowodów zapłaty potwierdzających dokonane wydatki, opisane zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 351) oraz kopie protokołów odbioru wykonanych robót lub dostaw.
8. Kwota dotacji 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.
9. Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2018 (prowadzenie 4 ośrodków wsparcia dla łącznie 143 osób) przeznaczona została kwota w wysokości 2 502 240,00 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, 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, zaktualizowany plan i harmonogram działań, opis rezultatów realizacji zadania oraz zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zwane dalej korektą. Papierowy wydruk korekty oferty

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) wraz załącznikami w terminie i na adres wskazany w regulaminie konkursu.

z GENERATORA OFERT witkac.pl (zawierający zgodną sumę kontrolną) winien być podpisany przez osoby wskazane w pkt. VI ust. 13 pkt 1.

4. 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.
5. 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 nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) niespełnienia przez oferenta wymogu określonego w pkt. IV ust. 4 oraz pkt. IV ust. 3, z zastrzeżeniem pkt. VI ust. 7;
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.
6. 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.
7. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych;
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Miasta Toruń lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym.
8. **W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego** (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadań publicznych) **do wysokości 13% wnioskowanej kwoty dotacji**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 16 zł brutto za jedną godzinę pracy.
9. Oferenci nie dokonują w części V.B.3.2 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wyceny wkładu rzeczowego. Jeśli zakładane jest jego wykorzystanie przy realizacji zadania, należy to opisać w części IV.2 oferty, bez wyceny wkładu rzeczowego.
10. W przypadku, gdy oferent pozyskał na zadanie środki finansowe z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy

krajowych - została podjęta decyzja o dofinansowaniu lub podpisano umowę, to oferta może zostać złożona na konkurs ogłaszany przez dział właściwy ds. rozwoju i programowania europejskiego pn. „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów realizujących zadania własne Gminy Miasta Toruń finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz z funduszy krajowych.”, o ile zostaną spełnione warunki konkursu.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Toruń.
2. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od 1 grudnia 2019r. do 31 grudnia 2020r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania wspieranego przez Gminę Miasta Toruń określone zostaną w umowie.
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 grudnia 2019 r., ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania określonym w umowie.
5. Refundacja środków z Gminy Miasta Toruń nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Prezydenta Miasta Torunia i podpisania umowy.
6. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów.** Jeżeli suma wydatków w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków **o więcej niż 20%.**
7. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania nie może uwzględniać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (tj. Dz.U. z 2019 poz. 713).
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. z 2018 poz. 2057).
3. 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 18 października 2019 r. Termin ten musi zostać zachowany zarówno dla wersji papierowej, jak i elektronicznej.**
4. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się 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. z 2018 poz. 2057).

5. Oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl należy składać osobiście lub drogą pocztową w **Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie**, ul. Konstytucji 3 Maja 40c, 87-100 Toruń, **w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania** (należy wpisać nazwę zadania konkursowego).
6. W przypadku ofert (w wersji papierowej) przesłanych pocztą decyduje data wpływu.
7. 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.
8. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł zadania publicznego;
 - 2) termin realizacji zadania;
 - 3) syntetyczny opis zadania publicznego;
 - 4) plan i harmonogram działań;
 - 5) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III.6 wzoru oferty realizacji zadania);
 - 6) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
 - 7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
 - 8) 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”).
9. **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 z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.);
 - 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);
 - 4) odpis statutu lub inny dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu;
 - 5) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwa lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;
 - 6) inne, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie

działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:

- a) upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Miasta Toruń,
 - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie;
- 7) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za okres tej działalności;
 - 8) oświadczenie o prawidłowym wykonaniu zleconego lub powierzonego zadania i prawidłowym dokonaniu rozliczenia dotacji przyznanych ze środków Gminy Miasta Torunia w latach 2017 i 2018 oraz nie posiadaniu zaległości wobec Gminy Miasta Toruń. Jeżeli zadanie nie było realizowane w tym terminie – oświadczenie;
 - 9) statut ośrodka wsparcia – środowiskowego domu samopomocy;
 - 10) regulamin organizacyjny ośrodka wsparcia – środowiskowego domu samopomocy;
 - 11) program działalności i przykładowe plany pracy ośrodka wsparcia-środowiskowego domu samopomocy na każdy rok realizacji zadania. W przypadku jeżeli dom obejmuje wsparciem więcej niż jedną kategorię osób wymienionych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.) – program działalności dla każdego typu domu;
 - 12) oświadczenie, że kierownik ośrodka oraz osoby zatrudnione do świadczenia usług w ośrodku będą spełniały wymagania dot. kwalifikacji, doświadczenia, przeszkolenia i stażu określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dodatkowo w przypadku kierownika – oświadczenie, że spełnia wymagania określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 z późn. zm.) ;
 - 13) wykaz osób planowanych do realizacji zadania wraz z informacją dot. ich kwalifikacji zawodowych;
 - 14) szczegółową specyfikację planowanych kosztów miesięcznego utrzymania 1 uczestnika ośrodka wsparcia – środowiskowego domu samopomocy;
 - 15) informację o planowanym wynagrodzeniu brutto dla osób realizujących zadanie publiczne na poszczególnych stanowiskach pracy wraz z informacją o rodzaju umowy, na podstawie, której realizowane będzie to zadanie, w tym relacje wynagrodzeń pracowników merytorycznych do wynagrodzeń pracowników administracyjno-obsługowych;
 - 16) informację o wolontariacie, w oparciu o który realizowane będzie zadanie publiczne wraz z opisem przypisanych zadań;
 - 17) informację dot. sposobu prowadzenia ewaluacji.

10. 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 pieczętką imienną oraz datą - jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest aby strony załączników były ponumerowane.

11. 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. B do ogłoszenia.
12. Odrzucone zostaną oferty złożone z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu zgodnie z załącznikiem nr 1 lit. A, które nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt. **VII.3.** i w sposób tam wskazany.
13. Oferty w wersji papierowej, stanowiące wydruk z GENERATORA OFERT witkac.pl, 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);*
 - 2) trwale połączone z załącznikami - *na przykład złożone w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu „wczep” (niebindowana); zalecane jest nieużywanie „koszulek foliowych”.*
14. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.
15. 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 (Dz. U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.).

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. W załączniku nr 1 do ogłoszenia znajduje się wykaz błędów formalnych, które oferent może skorygować w wyznaczonym terminie, a także zestawienie błędów formalnych, które nie podlegają korekcie. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych, od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek. W przypadku korespondencji kierowanej drogą mailową lub faksową, oferent na żądanie Gminy niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. Uzupełnienia braków formalnych dokonuje 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 projektu:
 - a) określenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich źródeł uzasadniających potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje własne), trafnie określona grupa odbiorców zadania,
 - b) adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonych rezultatów zadania (czy zaplanowane przez oferenta działania doprowadzą do osiągnięcia wskazanych rezultatów?, spójność z harmonogramem zadania),
 - c) planowane rezultaty, w tym: realność i sposób osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta trwałość efektów zadania, zbieżność z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toruń,
 - d) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych, lokalowych oraz kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania), spełniających kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.);
 - e) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w pierwszej kolejności we współpracy z Gminą Miasta Toruń), w tym jakość realizacji projektów;
 - 2) budżet projektu:
 - a) prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu zadania,
 - b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych;
 - 3) kryteria dodatkowe:
 - a) dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności brak barier architektonicznych i komunikacyjnych,
 - b) innowacyjność /oryginalność pomysłu/ - zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań.
9. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez oferenta przy ocenie punktowej wynosi 30 punktów.
10. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.
11. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację zadania.
12. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Torunia, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
13. W przypadku ofert, które nie uzyskują 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. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, w tym wydatków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
 - 2) udostępnienie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
2. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu 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.
3. Przyznanie dotacji na realizację zadania nie zwalnia Zleceniobiorcy(-ców) z konieczności uzyskania zgody właściciela terenu na lokalizację wydarzenia, organizowanego w ramach zadania publicznego, w przestrzeni publicznej oraz innych wymaganych uzgodnień.
4. **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 załączniku nr 5 rozporządzenia 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. z 2018 poz. 2057).
5. 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, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
6. 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).

