

Działając na podstawie art. 13 pkt 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. 2021 r. poz. 642)

**Prezydent Miasta Torunia
ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2023 r. zadania publicznego
związanego z realizacją zadania Gminy Miasta Toruń w zakresie
zdrowia publicznego określonego w Narodowym Programie Zdrowia
na lata 2021-2025 (NPZ), w ramach celu operacyjnego 3.
„Promocja zdrowia psychicznego”**

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadań gminy w roku 2023 w zakresie promocji zdrowia psychicznego.
2. Celem realizacji zadania jest:
 - 1) prewencja - podniesienie wartości zdrowia psychicznego i ograniczenie zjawisk mu zagrażających;
 - 2) interwencja - rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki;
 - 3) integracja - utrzymanie, wzmocnienie lub powrót do pełnienia ról społecznych, odzyskanie samodzielności i aktywności społecznej na miarę możliwości.

3. Rodzaj i formy realizacji zadań

1. Zadanie objęte konkursem obejmuje elementy:
 - 1) upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań,
 - 2) kształtowania przekonań, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne,
 - 3) wspierania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,
 - 4) profilaktykę problemów zdrowia psychicznego i poprawę dobrostanu psychicznego społeczeństwa,
 - 5) rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki.
2. Przy wyborze ofert preferowane będą zadania służące poprawie dobrostanu społecznego i psychicznego mieszkańców Torunia, w szczególności dzieci i młodzieży, skupione przede wszystkim na bezpośrednim wsparciu i pracy z osobami potrzebującymi pomocy, m.in.:
 - 1) wsparcie dobrostanu społecznego i psychicznego dzieci i młodzieży, szczególnie w wieku od 12 do 18 roku życia, po okresie edukacji zdalnej,
 - 2) programy służące podniesieniu odporności psychicznej wśród uczniów toruńskich szkół, szczególnie w wieku od 12 do 18 roku życia, jako jednego z głównych

czynników ochronnych przed występowaniem problemów emocjonalnych i zachowań suicydalnych,

- 3) działania mające na celu podniesienie kompetencji emocjonalnych dzieci i młodzieży, szczególnie programy wspierające dziewczęta w wieku 12 – 18 lat w radzeniu sobie z niepokojami i negatywnymi emocjami, rozwijające u chłopców w wieku 12 – 18 lat umiejętności z zakresu empatii i przyjmowania perspektywy,
 - 4) kompleksowe działania mające na celu wielowymiarowe przeciwdziałanie zaburzeniom psychicznym, osobowości, w tym depresji, próbom samobójczym, samookaleczeniom i innym zachowaniom autodestrukcyjnym wśród dzieci i młodzieży,
 - 5) działania wspierające rodziców/opiekunów i nauczycieli toruńskich szkół mające na celu poprawę dobrostanu dzieci i młodzieży, pomocy dzieciom i młodzieży w radzeniu sobie z rozwojowymi wyzwaniami, a także z wzmacnianiem pozytywnego nastawienia do rzeczywistości i postawy optymizmu i nadziei, m.in. warsztaty/szkolenia dla nauczycieli dotyczące prewencji prób suicydalnych wśród dzieci i młodzieży;
 - 6) inicjowanie działań w zakresie wsparcia dorosłych w pełnieniu ról społecznych (rodzinnych, opiekuńczych, zawodowych), w tym wsparcie kompetencji wychowawczych rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży;
 - 7) organizacja wsparcia zewnętrznego dla dzieci i młodzieży w sytuacji wystąpienia kryzysu, w tym między innymi objętych systemem edukacji, w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) rozwój wczesnej, kompleksowej, dostępnej interwencji diagnostycznej i terapeutycznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa i opieki, szczególnie dzieciom i młodzieży z toruńskich szkół;
 - 9) działania mające na celu pomoc mieszkańcom Torunia w trudnościach i kryzysach psychicznych oraz z zaburzeniami psychicznymi, ich rodzin, opiekunów i otoczenia społecznego, w tym działania ukierunkowane na wsparcie dla osób po przebytych próbach samobójczych, mające na celu zmniejszenie ryzyka podjęcia kolejnej próby;
 - 10) organizacja wydarzeń w związku z obchodami Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego, który odbywa się corocznie 10 października połączonych z kampanią społeczną dotyczącą zaburzeń psychicznych, zaburzeń osobowości, depresji, prób samobójczych i innych trudności psychicznych, sprzyjających postawom zrozumienia i akceptacji oraz przeciwdziałającym dyskryminacji wobec osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. W ramach niniejszego konkursu nie będą wspierane zadania obejmujące działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z uzależnieniami (na realizację tego typu zadań Prezydent Miasta Torunia ogłosił otwarty konkurs ofert nr 10.2/2023).
 4. Oferent wykonujący zadanie będzie zobowiązany do promocji realizowanego zadania zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
 5. W przypadku wyboru ofert, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania realizacji zadania.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w roku 2023 przeznacza się kwotę w wysokości: 50 000 zł.
2. Kwota wskazana wyżej może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) zadania mogą być zrealizowane mniejszym kosztem;
- 2) złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Torunia;
- 3) Rada Miasta Torunia przyzna inne niż planowano limity środków na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Toruń we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub zajdzie konieczność zmiany budżetu Miasta Torunia w tym zakresie.

III. Terminy 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 terminie od dnia 24 lipca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
3. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić **najwcześniej** w dniu podpisania umowy dotacyjnej. **Koszty realizacji zadania, które oferent poniósł przed zawarciem umowy nie będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Toruń.**
4. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 2020 r. poz. 2261) – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% z zastrzeżeniem pkt IX ust. 1 i ust. 2 oraz pkt XIII ust.7. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Gminy Miasta Toruń. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Podobnie mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy z zastrzeżeniem pkt IX ust.1.
6. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania **nie może uwzględniać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania** (jako jednego ze źródeł finansowania zadania).
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
8. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji (z pominięciem kosztów administracyjnych realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt IX ust.1).
9. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Torunia.
10. Uczestnicy konkursu mają obowiązek uwzględnić w ofertach obowiązujące wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, dedykowane obszarowi działania, stanowiącemu lub związanemu z przedmiotem umowy

oraz ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

11. Realizatorzy zadań zobowiązani będą do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów, o których mowa wyżej oraz do informowania o nich odbiorców zadania.
12. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Realizatorzy zostaną zobowiązani do niezaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Gminy Miasta Toruń o zagrożeniu wykonania umowy.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 i wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych i aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy dotacyjnej określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez oferenta wydatki związane z realizacją zadania.
14. 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.
15. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
 - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;
 - 2) w obszarze dostępności cyfrowej: funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i

- aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
16. Obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, **szczegółowo określony przez oferenta w części IX pkt 4 (*Opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności*)** oferty konkursowej (opis barier architektonicznych, uzasadnienie braku możliwości ich likwidacji, opisanie dostępu alternatywnego).
17. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Gmina Miasta Toruń określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Realizatora dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
18. Umowa dotacyjna może być rozwiązana przez Gminę Miasta Toruń w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Realizatora z obowiązku zapewniania dostępności, o której mowa w ust. 15.

IV. Kryteria oceny ofert

1. W załączniku nr 2 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 dokonuje się w formie elektronicznej za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl.
2. 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. A do ogłoszenia.

3. Odrzucone zostaną oferty złożone z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu, które nie zostały uzupełnione w terminie i w sposób wskazany przez komisję konkursową.
4. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej, której dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Torunia.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryteria dopuszczające do oceny punktowej, tj.: zgodność projektu z celem/celami zadania publicznego i założeniami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) kryteria oceny punktowej.
6. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym, tj. ocenę „TAK” zostanie poddana ocenie punktowej.
7. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym, tj. uzyska ocenę „NIE” zostanie odrzucona.
8. **W kryteriach oceny punktowej Komisja bierze pod uwagę:**
 - 1) merytoryczną wartość projektu;
 - 2) budżet projektu;
 - 3) kryteria dodatkowe.Szczegółowe kryteria wraz z wagą punktową określone zostały we wzorze karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
9. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 53.
10. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.
11. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów oraz ew. rekomenduje zmiany kalkulacji kosztów i/lub zakresu rzeczowego i/lub rezultatów zadania, które stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta.
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 (treść wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do ogłoszenia). W powiadomieniu zostanie wskazany skład osobowy komisji konkursowej oceniającej oferty oraz podane uzasadnienie merytoryczne w przypadku oceny negatywnej / nieprzyznania dotacji, a także wskazane będą przyczyny obniżenia oceny punktowej w przypadku nieuzyskania maksymalnej liczby punktów.
15. Komisja konkursowa dokonując oceny ofert wg kryteriów dodatkowych bierze pod uwagę m.in. informacje uwzględnione (lub nie) przez oferenta w części IX pkt 1, pkt 2 i pkt 4 oferty.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Wygenerowane za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty, zawierające zgodną sumę kontrolną z ofertą złożoną w GENERATORZE OFERT, należy:
 - a) wydrukować, opatrzyć właściwymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i złożyć w formie papierowej do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia, ul. Fałata 39, 87-100 Toruń;
 - b) lub podpisać wygenerowany plik właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany

lub kwalifikowany podpis elektroniczny) osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej: e-PUAP na skrytkę Urzędu Miasta Torunia: /UMTorun/skrytka lub pocztą elektroniczną na adres: wzips@um.torun.pl;

c) lub

wydrukować i opatrzyć właściwymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, a następnie zeskanować i złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej: e-PUAP na skrytkę Urzędu Miasta Torunia: /UMTorun/skrytka lub pocztą elektroniczną na adres: wzips@um.torun.pl;

w terminie do dnia 22 maja 2023 r. Za datę dostarczenia potwierdzenia uznaje się datę wpływu dokumentu na wskazany powyżej adres poczty elektronicznej (nie później niż do godz. 23:59 ostatniego dnia naboru).

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 40 dni od upływu terminu na składanie ofert.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Torunia oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.torun.pl oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiTorun.pl; www.orbitorun.pl, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Prezydent Miasta Torunia przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie na podstawie oceny ofert dokonanej przez komisję konkursową.
2. Od rozstrzygnięcia konkursu oferentowi przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Torunia.
3. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sposób wskazany w pkt VII.
4. Odwołanie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta można złożyć w formie papierowej do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia, ul. Fałata 39, 87-100 Toruń lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej: e-PUAP na skrytkę Urzędu Miasta Torunia: /UMTorun/skrytka lub pocztą elektroniczną na adres: wzips@um.torun.pl.
5. Odwołanie, które wpłynie po terminie określonym w ust. 3, nie będzie rozpatrywane.
6. Odwołanie złożone w sposób wskazany w punktach 3 do 4 podlega ocenie dokonanej przez komisję konkursową. Oferent zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

IX. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków

1. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonania zadania, **kwota dotacji z budżetu Gminy Miasta Toruń nie może przekroczyć 80% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.**

2. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu własnego niefinansowego** (osobowego i rzeczowego). Udział wkładu własnego niefinansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 10%, 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 takich przypadkach informacja o przyjętych stawkach powinna zostać uwzględniona w części IX pkt 2 (*Zaangażowanie wolontariuszy w wykonanie zadania*) wzoru oferty; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty **23,50 zł brutto** za jedną godzinę pracy w okresie VII-XII 2023 r.;
 - 4) wykazany wkład rzeczowy (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego) musi być adekwatny do zakresu zadania i logicznie powiązany ze złożoną ofertą;
 - 5) przy wycenie wkładu rzeczowego należy odnieść się do lokalnych stawek rynkowych wypożyczenia danego przedmiotu - informacja powinna zostać uwzględniona w części IX pkt 3 (*Wkład rzeczowy oferenta w wykonanie zadania*) wzoru oferty;
 - 6) informacja o przyjętych stawkach pracy wolontariusza i przyjętym wkładzie rzeczowym przez Oferenta powinna zostać uwzględniona odpowiednio: w części IX pkt 2 i pkt 3 wzoru oferty.
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. Aktualizacji dokonuje się w GENERATORZE OFERT witkac.pl. Oferentowi przysługuje również prawo rezygnacji z realizacji zadania.

X. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

Do oferty należy dołączyć (w formie elektronicznej – skany):

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) kopię statutu oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 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 lub oświadczenie);

- 4) 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;
- 5) 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.

XI. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) Prezydent Miasta Torunia zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Prezydent Miasta Torunia zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezłożenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie oraz prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym.

XII. Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. *Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w GENERATORZE OFERT witkac.pl powstał na podstawie załączonego wzoru.*
2. Uprawniony podmiot może złożyć w jednym naborze **nie więcej niż 2 oferty** na realizację zadania publicznego objętego niniejszym konkursem.
3. Ofertę należy złożyć za pomocą GENERATORA OFERT witkac.pl. dostępnego na stronie <https://wtkac.pl>.
4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą GENERATORA OFERT na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny Urzędu Miasta Torunia wycofuje ofertę za pomocą GENERATORA OFERT, po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.
5. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty, potwierdzenia złożenia oferty, korekty/aktualizacji oferty w innej formie. 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.

6. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne;
 - 9) inne informacje dotyczące realizacji zadania:
 - a) krótką analizę zagrożeń związanych z realizacją zadania oraz ryzykiem niewykonania w całości lub w części zadania w związku z obowiązującymi wytycznymi/ ograniczeniami związanymi ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2 - zawierającą także alternatywne formy realizacji zadania,
 - b) zaangażowanie wolontariuszy w wykonanie zadania - jeżeli oferent planuje wniesienie wkładu osobowego w ramach realizacji zadania,
 - c) wkład rzeczowy oferenta w wykonanie zadania - jeżeli oferent planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania,
 - d) opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej,
 - e) wykaz zaplanowanych działań promocyjnych w ramach realizacji zadania.
7. **Wszystkie załączniki do oferty należy:**
 - 1) podpisać i opieczetować lub poświadczyć za zgodność z oryginałem;
 - 2) zeskanować, zapisać do pliku PDF;
 - 3) załączyć do oferty w GENERATORZE OFERT witkac.pl;
 - 4) załączniki mogą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.
9. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w niniejszym ogłoszeniu konkursowym jest równoznaczne z jej odrzuceniem.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
11. Dotacje otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym.

XIII. Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadania

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608).

2. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną. W tym przypadku oferenci przystępujący do zawarcia umowy są zobowiązani przedstawić kopię umowy zawartej pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Prezydent Miasta Torunia może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu 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) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
 - 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;
 - 6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego;
 - 7) oferta konkursowa tego samego podmiotu o tożsamej lub bardzo zbliżonej treści została już wybrana w ramach innego postępowania konkursowego.
4. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłoniёnym 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.
5. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) zadania o charakterze inwestycyjnym oraz zakup środków trwałych;
 - 2) przedsięwzięcia, które są już dofinansowywane 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;
 - 7) realizację działań dla potrzeb agitacji wyborczej.
6. Ze środków Gminy Miasta Toruń finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania, tj.:
 - 1) koszty merytoryczne, m.in.:
 - a) wynagrodzenia realizatorów zadania (np. trenerów, ekspertów, artystów, pedagogów, psychologów i innych specjalistów realizujących zadanie - koszty umowy zlecenia, umowy o dzieło lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia),
 - b) koszty związane z bezpośrednim uczestnictwem adresatów zadania, np. materiały szkoleniowe, wynajem sal lub koszty udostępnienia sal, które są w użytkowaniu oferenta, na potrzeby adresatów zadania, niezbędny dla beneficjentów sprzęt i materiały do przeprowadzenia zadania, przejazdu/transport beneficjentów zadania,

- nagrody dla uczestników konkursów, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania, odzież, żywność dla odbiorców zadania, bilety wstępu, ubezpieczenie odbiorców zadania, przygotowanie i druk publikacji oraz koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe);
- 2) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, m.in.:
 - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np. koordynator zadania, obsługa księgowa zadania, obsługa administracyjno – biurowa,
 - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w części przypadającej na dane zadanie (w tym opłaty za telefon, internet, opłaty pocztowe, czynsz, media, artykuły biurowe),
 - c) opłaty związane z prowadzeniem konta bankowego, w tym przelewy bankowe,
 - d) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – związane z wykonywaniem czynności administracyjnych i obsługą zadania.
 7. **Koszty administracyjne** związane z realizacją zadania **nie mogą przekraczać 15%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
 9. Oferenci wyłonieni w konkursie zobowiązani będą do racjonalizowania wydatków związanych z wykonaniem zadań zleconych przez Gminę Miasta Toruń i do niezaciągania zobowiązań finansowych w sytuacji, gdy kontynuacja lub realizacja zadań będzie niemożliwa oraz do informowania Gminy Miasta Toruń o zagrożeniu wykonania umowy dotacyjnej.

XIV. Zadania zrealizowane w latach poprzednich

1. Na realizację zadań tego samego rodzaju co zadanie objęte konkursem przeznaczono w:
 - 1) 2021 r. łączną kwotę w wysokości 25 000 zł;
 - 2) w 2022r. środki pierwotnie zaplanowane na realizację projektów w zakresie ochrony zdrowia psychicznego w wysokości 25 000 zł zostały przekierowane na pomoc osobom poszkodowanym w wyniku działań wojennych na Ukrainie.
2. Wykaz zadań zrealizowanych w latach poprzednich w ramach otwartych konkursów ofert jest umieszczony w sprawozdaniach z realizacji rocznych Programów współpracy Gminy Miasta Toruń z organizacjami pozarządowymi opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia oraz w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiToruń: www.orbitorun.pl.

XV. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do:
 - 1) informowania - w każdej informacji o projekcie przekazywanej przez podmiot realizujący, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń;
 - 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 dziale Urzędu Miasta koordynującym zadanie;
 - 3) ekspozycji co najmniej 1 roll-upu promocyjnego w przypadku konferencji prasowych organizowanych w zakresie realizowanego zadania.

2. Wyłoniony w konkursie podmiot zobowiązany będzie również **do przygotowania i przekazania mediom lokalnym oraz serwisowi miejskiemu: www.torun.pl** informacji prasowych dot. realizowanego zadania co najmniej na następujących etapach:
 - 1) nabór uczestników do projektu (jeśli jest prowadzony) i rozpoczęcie projektu;
 - 2) bieżąca realizacja zadania – co najmniej 1 informacja w trakcie realizacji zadania;
 - 3) zakończenie zadania – informacja podsumowująca zrealizowane zadanie.Każda z ww. informacji prasowych musi uwzględniać wymóg określony w ust. 1 pkt 1 wraz z kwotą udzielonego z budżetu Gminy Miasta Toruń dofinansowania. Wydział Komunikacji Społecznej i Informacji Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń udostępni listę mediów lokalnych (kontakt e-mail: wksii@um.torun.pl). Obowiązki, o których mowa wyżej, zostaną uszczegółowione w umowie dotacyjnej.
3. Ponadto w przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, kampanii, 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 Gminę Miasta Toruń:
 - 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 pow. 20.000 zł,**przy czym dostępność wszystkich materiałów promocyjnych należy uzgodnić z właściwym działem Urzędu Miasta koordynującym zadanie.
4. 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.
5. 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).
6. 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.
7. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania herbu znajdują się na stronie <https://www.orbitorun.pl/page/materialy-promocyjne>.
8. Realizator 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.

9. Ewentualne odstępstwa od obowiązków informacyjno-promocyjnych określonych powyżej (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).
10. Oferent zobowiązany będzie do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń zgodnie z zakresem określonym w umowie dotacyjnej i w tabeli zawartej w części IX pkt 5 oferty. Wzór wypełniania tabeli będzie udostępniony na stronie internetowej <https://www.orbitorun.pl/page/materialy-promocyjne>.
11. 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.
12. 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.
13. 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, Chelmińskiej (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), ul. Szczytnej, ul. Most Pauliński, ul. Szewskiej – właściwą jednostką jest Biuro Toruńskiego Centrum Miasta;
 - 2) w przypadku pozostałych ulic – właściwy jest Miejski Zarząd Dróg w Toruniu.
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.

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. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia Generatora ofert, 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. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wygenerowanego, wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową, na adres: wzips@um.torun.pl. W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu). Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, która uniemożliwiła dostarczenie sprawozdania osobiście, pocztą lub kurierem, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do Urzędu Miasta Torunia (do działu koordynującego realizację zadania).
18. Gmina Miasta Toruń może wezwać Realizatora do złożenia wraz ze sprawozdaniami częściowymi i/lub końcowymi z realizacji zadania publicznego wykazu wszystkich faktur (rachunków), które związane były z wykonaniem zadania.
19. Realizatorzy zadań, z którymi została zawarta umowa dotacyjna są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

/-/

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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, nr PESEL, dane kontaktowe: nr telefonu, adres, adres e-mail) będą przetwarzane w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 zadań publicznych Gminy Miasta Toruń 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 procedurze otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 zadań publicznych Gminy Miasta Toruń 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 wniosek 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).