

Zarządzenie Nr ⁴²...../2019
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia ²⁸... lutego 2019 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej na rok 2019.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, z 2019 r. poz. 2500), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z 2018 poz. 1000, poz. 62, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669, poz. 2500, poz. 2354) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365, z 2019 r. poz. 37) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej na rok 2019.
- § 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik do Zarządzenia.
- § 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska: www.radomsko.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Miasta Radomska
[Signature]
dr Jarosław Ferenc

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U z 2018 poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LVIII/482/18 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 6 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019

Prezydent Miasta Radomska
ogłasza otwarty konkurs ofert
dotyczący wsparcia zadań publicznych w zakresie
kultury fizycznej

I. RODZAJ ZADANIA

„Szkolenia sportowe zawodników i drużyn oraz umożliwienie udziału we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportowych” - przeznaczona kwota: **20.000,00 zł.**

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej Miasto Radomska w 2019 roku rozdysponowało kwotę 540.000,00 zł. na podstawie Uchwały Nr XLIII/386/13 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 29 października 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta Radomska (Dz. Urz. Woj. Łódz. poz. 5839 z późn. zm).

Ostateczna wysokość wszystkich środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej określona została w budżecie Miasta Radomska na 2019 rok i wynosi 560.000,00 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które **łącznie** spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Radomska,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) posiadają odpowiednio wyszkoloną kadrę, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- 4) posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną lub wynajętą),
- 5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 6) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

3. Przyznane dotacje będą miały charakter **wsparcia realizacji** w/w zadań. Wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania.

4. **Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to 20 % kosztów realizacji całości zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu miasta Radomska. Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

5. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na:

- 1) zapłatę kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na organizację pozarządową, zawodnika, trenera, działacza tej organizacji,
- 2) wypłatę wynagrodzeń dla zawodnika lub działacza sportowego,
- 3) wypłatę premii i stypendiów przyznanych przez organizację pozarządową zawodnikom i trenerom,
- 4) transfer zawodnika z innego klubu sportowego,
- 5) spłatę zobowiązań wynikających z zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 6) kupno gruntu, budynków lub lokali,
- 7) budowę obiektu,
- 8) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 9) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 10) działalność polityczną, partyjną, religijną,
- 11) wypłatę wynagrodzeń osobom nie związanym z realizacją zadania,
- 12) **pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,**
- 13) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
- 14) inne koszty nie związane z realizacją zadania.

6. **Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.** Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

7. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

8. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji zadania.

9. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Uchwale Nr LVIII/482/18 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 6 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

10. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu i ocenie przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Radomska.

11. Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym tj. pod kątem kompletności oferty i zawarcia w niej wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.

12. Oferty zweryfikowane poprawnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej zgodnie z zasadami określonymi w § 22 ust. 19-25 Roczego Programu Współpracy.

13. Rekomendacje Komisji konkursowej uzyskuje oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.

14. Rekomendacje komisji konkursowej w sprawie wyboru jednej lub więcej niż jednej ocenionej oferty, podpisane przez Przewodniczącego komisji konkursowej wraz z protokołem z prac komisji konkursowej przedkładane są Prezydentowi Miasta w celu podjęcia decyzji.

15. Prezydent Miasta po zapoznaniu się z rekomendacjami w sprawie wyboru ofert podejmuje decyzję o wyborze organizacji pozarządowej do realizacji zadania publicznego, przyznaniu dotacji oraz jej wysokości. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

16. Wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska, na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska, a także w siedzibie Urzędu Miasta Radomska na tablicy ogłoszeń.

17. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu Miasta Radomska powiadamia pisemnie oferenta o wynikach konkursu.

18. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu Prezydent Miasta Radomska może zlecić realizację zadania publicznego jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przeznaczonej na dane zadanie.

19. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnej korekty harmonogramu realizacji zadania.

20. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

21. Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu może ulec wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

22. Zakres i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowach zawartych z oferentami wybranymi w konkursie.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończy nie później niż 30 listopada 2019 r.

2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

3. Oferent zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym w postępowaniu konkursowym w zgodzie i w oparciu o:

a) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, poz. 1669),

b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający:

1) oryginalność i nowatorstwo rozwiązań,

- 2) jego wysoką merytoryczną wartość,
- 3) aktywny i kreatywny udział uczestników zajęć w realizowanym zadaniu,
- 4) zaangażowanie różnorodnych środowisk lub instytucji,
- 5) zaspokojenie potrzeb różnych grup wiekowych.

5. Zadanie powinno być realizowane z zachowaniem następujących zasad:

5.1 Zajęcia sportowe obejmują zawodników lub drużyny dziecięce/młodzieżowe/seniorskie z terenu miasta Radomsko.

5.2 Prowadzenie zajęć sportowych musi odbywać się w sposób systematyczny od dnia zawarcia umowy nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2019 roku, w wymiarze co najmniej jeden raz w tygodniu po 90 minut i musi być udokumentowane oraz uwzględniać udział w zawodach i turniejach sportowych. Program zajęć szkoleniowych powinien uwzględniać takie aspekty jak: propagowanie roli kultury fizycznej w kształtowaniu sprawności fizycznej, partnerstwo, wspólna praca, szlachetna rywalizacja, integracja międzypokoleniowa, w szczególności popularyzacja sportu wśród mieszkańców niedziałających w klubach sportowych.

5.3 W ramach realizacji zadania oferent może zaplanować organizację imprezy sportowej – rekreacyjnej o charakterze otwartym, promującej sport amatorski w różnych dyscyplinach sportowych.

5.4 Szkoleniowcy zatrudnieni w organizacjach pozarządowych do prowadzenia zajęć w zakresie sportu muszą posiadać tytuł trenera lub instruktora sportu.

5.5 Jeden szkoleniowiec może prowadzić nie więcej niż dwie grupy szkoleniowe.

5.6 Kosztami kwalifikowanymi zadania są:

a) koszty organizacji i udziału w zawodach, w określonej dyscyplinie sportu, w tym między innymi:

- koszty obsługi sędziowskiej i medycznej,
- koszty zakupu pucharów, dyplomów i symbolicznych nagród,
- koszty dożywiania zawodników, w tym zakup artykułów konsumpcyjnych, napojów regenerujących,
- koszty transportu i podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów dla zawodnika i trenera,
- koszty przygotowania obiektu;

b) koszty szkolenia i treningu zawodników lub drużyn dziecięcych i młodzieżowych, w tym między innymi:

- koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów (umowy cywilnoprawne zawierane z osobami fizycznymi nie mogą przewidywać płatności „z góry”, przed wykonaniem zlecenia/dzieła),
- koszty udziału zawodnika i trenera w obozach szkoleniowych i zgrupowaniach,
- koszty odnowy biologicznej;

c) wydatki bieżące z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym między innymi:

- opłaty regulaminowe (nie dotyczy kar i innych opłat sanacyjnych)
- badania lekarskie,
- ubezpieczenie zawodników,

- zakup leków i odżywek dla zawodników;

d) wydatki z tytułu najmu, dzierżawy, utrzymania obiektów i urządzeń sportowych służących szkoleniu;

e) wydatki bieżące z tytułu zakupu sprzętu sportowego służącego szkoleniu,

f) wydatki bieżącej obsługi administracyjno-księgowej związanej z realizacją zadania (wydatki te nie mogą stanowić więcej niż 10 % przyznanej z budżetu miasta dotacji);

g) promocja zadania.

6. Koszty (w rozumieniu wydatków) pośrednie, tj. koszty obsługi administracyjnej (w tym koszty koordynatora projektu) służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć 10% przyznanych z budżetu miasta środków finansowych.

7. Przesunięcia pomiędzy zaplanowanymi kosztami określonymi w danych pozycjach kosztorysowych nie mogą przekroczyć **10% danej pozycji kosztorysowej.**

8. Możliwość używania znaku promocyjnego Miasta Radomska w formie logo na wszelkich materiałach promocyjnych określona została w Zarządzeniu 180/2009 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 1 września 2009 r. i odbywać się będzie wg zasad w nim zawartych.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach z podaniem nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem „Konkurs ofert – zadanie w zakresie kultury fizycznej” na adres Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 lub osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska, w godzinach pracy Urzędu, **do dnia 21 marca 2019 roku (decyduje data wpływu do Biura Podawczego).**

2. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Do oferty należy dołączyć:

1) odpis lub kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (przy czym odpis lub kopia powinna być poświadczona za zgodność ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty),

2) kserokopię statutu,

3) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich,

4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),

5) imienny wykaz bezpośrednich odbiorców zadania będących mieszkańcami Radomska lub szczegółowy plan ich naboru,

6) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,

7) oświadczenie o prawie do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane,

8) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Radomska lub innych

jednostek organizacyjnych,

9) dodatkowymi załącznikami, podnoszącymi ocenę merytoryczną oferty, mogą być referencje lub opinie.

4. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” (na każdej stronie) z uwzględnieniem zapisu art. 76a Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

VI. TRYBY I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.

2. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

3. Odrzuceniu podlegają oferty, które:

- 1) złożone zostały po terminie,
- 2) nie zawierają wymaganych załączników określonych we wzorze oferty (tj. odpisu z KRS lub dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku innego sposobu reprezentacji niż określonego w KRS),
- 3) złożone zostały na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 4) zostały złożone przez podmiot, który wg statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 5) nie odpowiadają zadaniu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 6) nie zawierają wymaganego wkładu własnego.

4. Oferty, które:

- 1) zawierają oczywiste błędy pisarskie (niezamierzona niedoskonałość, np. mylna pisownia, przeoczenie, niewłaściwe użycie bądź opuszczenie wyrazu/ów),
- 2) zawierają oczywiste błędy rachunkowe w kosztorysie (tj. uzyskano błędny wynik wskutek przeprowadzenia działań matematycznych),
- 3) są niepodpisane,
- 4) nie zawierają załączników, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
- 5) nieprawidłowo określają termin realizacji zadania

będą podlegały jednokrotnemu uzupełnieniu na podstawie wezwania Komisji konkursowej. Niezastosowanie się oferenta do wezwania w terminie 5 dni od daty jego otrzymania, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.

5. Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne,
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

6. Rekomendacje Komisji konkursowej może uzyskać tylko oferta, która w ocenie końcowej

osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.

7. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej stanowi odpowiednio Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

8. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.radomsko.pl, w zakładce organizacje pozarządowe/formularze do wykorzystania oraz Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 (za głównym budynkiem Urzędu Miasta).

VII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W ROKU BIEŻĄCYM ORAZ W ROKU 2018

Miasto Radomsko w 2018 r. zrealizowało zadania publiczne w zakresie kultury fizycznej:

- działając na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie oraz Uchwały Nr XLIII/386/13 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 29 października 2013 r. na realizację zadań publicznych udzielono klubom sportowym działającym na terenie miasta i na rzecz jego mieszkańców dotacji na łączną kwotę 535.000,00 zł,
- działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej udzielono organizacjom pozarządowym dotacji na łączną kwotę 20.000,00 zł.

W 2019 r. Miasto Radomsko na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej rozdysponowało kwotę 540.000,00 zł w trybie Uchwały Nr XLIII/386/13 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 29 października 2013 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta Radomsko.

PREZYDENT
Miasta Radomska

Dr Jarosław Ferenc

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Oferenta jest Gmina Miasto Radomsko, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5, 44 685 45 10 reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomska;
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Radomsko można się skontaktować pisząc na adres e-mail: abi@radomsko.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 44 685 44 91;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadania;
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych.
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do podpisania umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego
- 7) dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Oferent posiada :
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- 9) Oferentowi nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

PREZYDENT
Miasta Radomska
dr Jarosław Ferenc

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp.	FORMALNA OCENA OFERT	TAK	NIE	Zwrócono do uzupełnienia braku/poprawienia błędu do dnia ...	Dokonano uzupełnienia z dniem ...
1	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
2	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
3	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
4	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
5	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
6	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?				
7	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz miasta Radomsko i jego mieszkańców?				
8	Czy oferta zawiera oczywiste błędy rachunkowe?				
9	Czy oferta zawiera oczywiste błędy pisarskie (lub niewypełnione pola) ?				
10	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
11	Czy koszty związane z realizacją zadania są kwalifikowalne?				

12	Kompletność złożonej oferty				
	a) Czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby?				
	b) Czy do oferty dołączono aktualny wyciąg z KRS lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń?				
	c) Czy wskazane w ofercie osoby mają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?				
	d) Czy do oferty dołączono kserokopię statutu?				
	e) Czy do oferty dołączono imienny wykaz odbiorców zadania lub szczegółowe zasady ich naboru?				
	f) Czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób?				
	g) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane?				
	h) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Radomsko lub innych jednostek organizacyjnych				

Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie

..... Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie

..... Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona ¹

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

¹ zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

L. p.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
	Możliwość realizacji zadania publicznego	Łącznie (punkty sumują się)	
	posiadane zasoby rzeczowe i lokalowe	0 - 5	
	posiadane zasoby kadrowe	0 - 5	
	doświadczenie oferenta (lub ewentualnych partnerów) w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 - 5	
	stabilność finansowa – wielość źródeł finansowania	0 - 5	
	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	Łącznie (punkty sumują się)	
	ilość osób objętych zadaniem	0 - 5	
	ilość/częstotliwość form szkolenia	0 - 5	
	wzbogacenie oferty sportowej miasta	0 - 5	
	popularyzacja sportu wśród mieszkańców niedziałających w klubach sportowych	0 - 5	
	trwałość/cykliczność realizowanego zadania	0 - 5	
	kwalifikacje osób realizujących zadanie	0 - 5	
	imprezy sportowe, w których oferent zamierza wziąć udział	0 - 5	
	sukcesy i osiągnięcia oferenta w zakresie objętym zadaniem w poprzednich latach	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	

	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	Łącznie (punkty sumują się)	
	stosunek ponoszonych nakładów finansowych do zamierzonych celów/efektów	0 - 5	
	wysokość, celowość i racjonalność wnioskowanej dotacji	0 - 5	
	przejrzystość kalkulacji	0 - 5	
	zgodność kosztorysu z opisem i celami zadania	0 - 5	
	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	Punkty <u>nie</u> sumują się	
	0% - 20%	0	
	21% - 30%	2	
	31% - 40%	3	
	41% - 50%	4	
	powyżej 50%	5	
	Wkład rzeczowy i osobowy	Łącznie (punkty sumują się)	
	posiadany wkład rzeczowy	0 - 5	
	posiadany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0 - 5	
	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	Łącznie (punkty sumują się)	
	rzetelność rozliczenia	0 - 5	
	terminowość rozliczenia	0 - 5	
	Liczba uzyskanych punktów	MAX. 110	

.....
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....
podpis

PREZYDENT
Miasta Radomska

Jarosław Ferenc