

**Zarządzenie Nr 18/2020**  
**Prezydenta Miasta Radomska**  
z dnia 3 lutego 2020 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej na rok 2020.

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 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571), 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 2019 r., poz. 869, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1649) 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 2019 r. poz. 688, poz. 1570) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej na rok 2020.

§ 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](http://www.radomsko.pl)
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
**Miasta Radomska**

*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 2019 r. poz. 688, poz. 1570) oraz Uchwały Nr XIII/150/19 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi 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 2020.

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

**I. RODZAJ ZADANIA**

„Szkolenia sportowe zawodników i drużyn, 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 Radomsko w 2020 roku rozdysponowało kwotę 560.000,00 zł. na podstawie Uchwały Nr VIII/102/19 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta Radomska (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2019 r. poz. 4506).

Ostateczna wysokość wszystkich środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej określona została w budżecie Miasta Radomska na 2020 rok i wynosi 580.000,00 zł.

**III. ZASADY PRZYZNAWANIA 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. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.**

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 XIII/150/19 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 27 listopada 2019 r w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi 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 2020.

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 Roczno 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 2020 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 2019 r., poz. 1781),
  - 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 2020 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/dziela),
- 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 poszczególnymi pozycjami zaplanowanych kosztów (finansowanych z dotacji) 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 24 lutego 2020 roku (decyduje data wpływu do Biura Podawczego).**

**2. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym 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.**

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) szczegółowy plan naboru bezpośrednich odbiorców zadania będących mieszkańcami Radomska,

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 Radomsko 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) złożone zostały na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) zostały złożone przez podmiot, który wg statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 4) nie odpowiadają zadaniu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) 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](http://www.bip.radomsko.pl), w zakładce organizacje pozarządowe/formularze do wykorzystania oraz w 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 2019**

Miasto Radomsko w 2019 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 540.000,00 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 2020 r. Miasto Radomsko na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej rozdysponowało kwotę 560.000,00 zł w trybie Uchwały Nr VIII/102/19 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta Radomska.

**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](mailto: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.

## 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?				

<b>12</b>	<b>Kompletność złożonej oferty</b>				
	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 szczegółowe zasady naboru bezpośrednich odbiorców zadania?				
	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 <sup>1</sup>

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

1. ....

4. ....

2. ....

5. ....

3. ....

6. ....

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

PREZYDENT  
Miasta Radomska  
  
dr Jarosław Ferenc

## 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
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	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	
	<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	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	

<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
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	
<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł</b>	<b>Punkty nie sumują się</b>	
0% - 20%	0	
21% - 30%	2	
31% - 40%	3	
41% - 50%	4	
powyżej 50%	5	
<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
posiadany wkład rzeczowy	0 - 5	
posiadany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0 - 5	
<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
rzetelność rozliczenia	0 - 5	
terminowość rozliczenia	0 - 5	
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>MAX. 110</b>	

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....  
podpis

**PREZYDENT**  
Miejski Radomska  
*dr Jarosław Ferenc*