

Instrukcja wypełniania oferty!

Przy wypełnianiu oferty należy dokładnie przeczytać objaśnienia i uwzględnić wszystkie przypisy.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Należy wpisać nazwę organu, który ogłosił konkurs np. Burmistrz Miasta Dębicy
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Rodzaj zadania należy wpisać identycznie jak w ogłoszenie o otwartym konkursie ofert.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Wpisać wszystkie dane organizacji, a w przypadku oferty wspólnej należy podać odpowiednie dane wszystkich oferentów. W tym miejscu można podać również nr konta bankowego organizacji.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Dopuszcza się możliwość wpisania drugiej osoby w zastępstwie.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Należy wpisać tytuł zadania jaki organizacja nadaje oferowanemu przedsięwzięciu.			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Dzień, miesiąc, rok	Data zakończenia	Dzień, miesiąc, rok
	Terminy muszą być spójne z kosztorysem i harmonogramem oferty.			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Należy skrótkowo opisać oferowane przedsięwzięcie.

Miejsce realizacji zadania należy dokładnie określić (nie wystarczy podanie samej miejscowości), a w przypadku realizacji zadania w kilku miejscach, należy podać wszystkie.

Grupę docelową należy opisać, podając kto wchodzi w jej skład oraz jej liczebność. Jeśli grup jest więcej należy każdą z nich opisać w taki sam sposób.

Zadanie winno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Dębica z krótkim opisem sposobu rozwiązywania problemu lub zaspokajania określonych potrzeb. W ramach opisu komplementarności należy wskazać czy realizowane zadanie wpisuje się w dotychczasowe doświadczenie oferenta (jeżeli tak, to należy opisać podejmowane działania).

4. Plan i harmonogram działań na rok **Wpisać datę**

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
	Np. zawody sportowe	Np. trening, udział w zawodach	Określić kto wchodzi w jej skład, przedział wiekowy i jej liczebność	Należy wpisać konkretne daty jeśli to możliwe lub przedział czasowy oraz miejsce realizacji	

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Należy pamiętać!!!

Wyróżniamy rezultaty twarde (można je policzyć, łatwo sprawdzić np. w zawodach/spotkaniach/zajęciach udział będzie brało X osób, przeprowadzone zostanie X godzin spotkań, przeprowadzone zostanie X treningów, X meczów) i rezultaty miękkie (czyli zmiany, które zajdą w ludziach lub otoczeniu na skutek realizacji zadania, np. wzrost samooceny, samoświadomości, nastąpi poprawa w funkcjonowaniu w społeczeństwie). Powołując się na rezultaty miękkie oferent zobowiązany jest wskazać w jaki sposób będzie je mierzył i podczas realizacji zadania będzie musiał te pomiary przeprowadzić i je dokumentować. Najpopularniejszą formą mierzenia tego typu zmian są ankiety.

W tym miejscu trzeba opisać:

- 1) X uczestników będzie brało udział w X treningach trwających średnio X godzin, zorganizowanych zostanie X meczów,
- 2) podczas realizacji zadania uczestnicy będą mieli aktywnie zagospodarowany czas wolny,
- 3) czy osiągnięte rezultaty będą trwałe, czy zostaną wykorzystane w dalszej działalności oferenta (np. po zakończeniu realizacji zadania zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany do prowadzenia dalszych treningów).

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Należy wpisać doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju, a nie wszystkich zadań.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Należy podać imiona i nazwiska zaangażowanych osób oraz ich kwalifikacje potrzebne do realizacji zadania. Zasoby rzeczowe należy wykazać tylko w zakresie niezbędnym do realizacji oferowanego zadania. Zasoby finansowe należy precyzyjnie określić, podając, które działania będą finansowane ze środków własnych i w jakiej wysokości.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1 Każde działanie musi być zgodne z działaniem wymienionym w planie i harmonogramie. Do każdego działania należy przypisać oddzielnie poszczególne rodzaje kosztów z wyjątkiem kosztów administracyjnych, które należy wpisać w poz. II. Wartość kosztów należy wpisać w kolumnie Razem.							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

W przypadku nieodpłatnego wykonania zadania oferent nie może pobierać opłaty od uczestników. W przypadku odpłatnego wykonania zadania wskazane jest uzasadnienie wysokości pobieranych opłat.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)