

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania wzoru oferty

Wzór oferty należy wypełnić czytelnie wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz przypisach.

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „TAK*/NIE*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „TAK*/~~NIE*~~”.

I. Podstawowe dane o zadaniu publicznym

Tytuł zadania				
Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Wnioskowana kwota dotacji				

II. Dane pozwalające na ustalenie trybu zlecenia zadania publicznego oraz właściwej komórki organizacyjnej urzędu

Czy oferta została złożona:	
1. W odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert <i>Proszę poniżej wskazać informacje identyfikujące otwarty konkurs ofert (np. nazwę konkursu lub numer, jeśli została podana, datę ogłoszenia)</i>	
2. W innym trybie	

- III. **Dane oferenta lub oferentów** (w przypadku oferty wspólnej pola z niniejszego punktu należy powielić tyle razy, ilu jest oferentów i wypełnić oddzielnie dla każdego z nich, nadając kolejnemu oferentowi numer porządkowy)

Nazwa oferenta(-ów)			
Forma prawna¹	<input type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja	
	<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna	
	<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....	
Numer KRS - jeśli oferent jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)		Jeśli oferent nie figuruje w KRS, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeśli został nadany.	
Adres siedziby oferenta (ulica, numer budynku i lokalu, miejscowość i kod pocztowy)			
Adres do korespondencji - miejscowość, ulica numer budynku i lokalu, kod pocztowy (Należy wypełnić, jeśli jest inny niż adres siedziby)			
Inne dodatkowe dane kontaktowe oferenta – telefon, e-mail, faks, strona internetowa (Pole wypełniane fakultatywnie dla ułatwienia komunikacji)			
Przedmiot działalności pożytku publicznego – zgodnie ze statutem lub innym aktem wewnętrznym			
Przedmiot działalności nieodpłatnej pożytku publicznego			
Przedmiot działalności odpłatnej pożytku publicznego			

¹ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej, określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

IV. Kontakt merytoryczny

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail). <i>(Można wskazać więcej niż jedną osobę)</i>

V. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Streszczenie zadania publicznego

2. Miejsce realizacji zadania publicznego
<i>Proszę wskazać miejsce realizacji zadania – konkretną placówkę lub teren, na którym realizowane będzie zadanie (np. osiedle, gmina, powiat, województwo, kraj).</i>

3. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego		
<i>Proszę wypełnić tabelę, wymieniając poszczególne rezultaty realizacji zadania publicznego. W przypadku gdy oferta przewidywała większą liczbę rezultatów proszę dodać kolejny wers np. „Rezultat 3”, itd.</i>		
Rodzaj rezultatu <i>Proszę wymienić poszczególne zakładane rezultaty realizacji zadania, do których osiągnięcia oferent się zobowiązuje (np. zapewnienie miejsca w schronisku, ukończenie kursu komputerowego przez beneficjenta zadania, inne usługi i produkty)</i>	Wskaźnik rezultatu² <i>Proszę podać zakładaną wartość rezultatu wyrażoną w liczbach (np. liczba miejsc w schronisku, liczba osób, które podniosą kompetencje)</i>	Dowody potwierdzające osiągnięcie rezultatu³ <i>Proszę wskazać, w jaki sposób będzie dokumentowane lub udowodnione osiągnięcie rezultatu (np. listy obecności, publikacje, ankiety, oświadczenia beneficjentów, zdjęcia)</i>
Rezultat 1		
Rezultat 2		

² Wypełnienie kolumny nieobowiązkowe, chyba że organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał, że podanie informacji dotyczącej wartości rezultatu(-ów) oraz sposobu jego (ich) dokumentowania jest konieczne. W przypadku realizacji zadań wieloletnich proszę podać wartość rezultatu(-ów), których osiągnięcie planowane jest w kolejnych latach.

³ Wypełnienie kolumny nieobowiązkowe, chyba że organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał, że podanie informacji dotyczącej wartości rezultatu(-ów) oraz sposobu jego (ich) dokumentowania jest konieczne. W takim przypadku proszę wskazać inne niż dowody księgowo (np. faktury, rachunki), dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatu(-ów).

4. Opis grupy beneficjentów zadania publicznego
<i>Do kogo (i do ilu beneficjentów) kierowany jest projekt? Skąd wiadomo, że istnieją beneficjenci chętni do udziału w realizacji zadania?</i>

5. Opis planowanych działań (zgodnie z kolejnością ich realizacji) wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji								
<i>Proszę wymienić i opisać działania do zrealizowania. Proszę również uzasadnić potrzebę ich realizacji: skąd wiadomo o istnieniu problemu (potrzeby)? Jaka jest jego skala? Proszę podać, jeśli to możliwe publicznie dostępne dane lub posłużyć się innymi informacjami do uzasadnienia potrzeby realizacji działania.</i>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr</th> <th>Nazwa i opis działania</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nr	Nazwa i opis działania						
Nr	Nazwa i opis działania							

6. Harmonogram																								
<i>Proszę wypisać nazwy działań opisanych w pkt 5, powiązany z nimi rodzaj rezultatu, planowany termin realizacji działań</i>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr</th> <th>Nazwa działania</th> <th>Rodzaj rezultatu którego działanie dotyczy⁴</th> <th>Planowany termin realizacji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nr	Nazwa działania	Rodzaj rezultatu którego działanie dotyczy ⁴	Planowany termin realizacji																				
Nr	Nazwa działania	Rodzaj rezultatu którego działanie dotyczy ⁴	Planowany termin realizacji																					

⁴ Chodzi o rodzaj rezultatu określony w pkt V.3.

7. Zakres i sposób realizacji części zadania przez inny podmiot

Proszę szczegółowo opisać zakres i sposób realizacji części zadania przez inny podmiot wykonujący zadanie oraz sposób zapewnienia jawności i uczciwej konkurencji przy zleceniu danego działania.

8. Oczekiwane inne korzyści społeczne

Proszę opisać inne korzyści społeczne, które przyniesie realizacja zadania, a ich charakter nie pozwala na umieszczenie w pkt V.3? Na co wpłynie projekt? Do jakiej pożądanej zmiany społecznej się przyczyni i co świadczy o tym, że będzie ona prawdopodobna? Co dzięki niemu będzie możliwe w przyszłości?

9. Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego

1) Proszę opisać, spójnie z pkt VI.1, zasoby kadrowe, które zostaną wykorzystane w realizacji zadania, w tym kwalifikacje osób i ich rolę w realizacji zadania, z uwzględnieniem wolontariuszy.⁵

2) Proszę opisać, spójnie z pkt VI.1, zasoby rzeczowe, które zostaną wykorzystane w realizacji zadania.⁶

3) Proszę podać inne istotne informacje, które mogą pomóc w ocenie oferty (w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju posiadane certyfikaty, licencje – o ile mają związek z zadaniem).

⁵ W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

⁶ Np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, drukarska itp.). W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów⁷

Oferent może wypełnić poniższą tabelę w formularzu, lub załączyć kosztorys w postaci wydruku arkusza kalkulacyjnego, pod warunkiem, że wydruk ten zawiera wszystkie pola przewidziane w tabeli. W przypadku załączenia arkusza kalkulacyjnego tabelę w ofercie należy pozostawić pustą.

1. W kolumnie „oznaczenie kosztu wraz z numerem działania” należy wskazać wszystkie planowane koszty, w tym koszty usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń pracowników. Koszty należy powiązać z działaniem merytorycznym z tabeli V.6, podając numer tego działania (nie dotyczy kosztów obsługi).
2. W kolumnie wycena wkładu osobowego należy wskazać wartość świadczeń wolontariuszy lub społecznej pracy członków, pracy praktykantów lub stażystów, którym oferent nie wypłaca wynagrodzenia z tego tytułu.
3. Wkładem rzeczowym jest zarówno zasób stanowiący własność organizacji (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia itp.), jak i zasób udostępniony względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji (np. usługa transportowa, hotelowa, drukarska itp.) przez inny podmiot nieodpłatnie. Koszt wkładu rzeczowego należy kalkulować adekwatnie do rodzaju tego wkładu oraz proporcjonalnie do stopnia jego wykorzystania w ramach zadania, z zachowaniem zasady efektywności.

Czy załączono wydruk z arkusza kalkulacyjnego? Tak*/Nie*

Kosztorys na rok ⁸								
Lp.	Oznaczenie kosztu wraz z numerem działania	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Planowane źródła finansowania kosztów (w zł)		
						Dotacja (w zł)	Środki finansowe własne oraz z innych źródeł (np. wpłaty lub opłaty beneficjentów zadania, inne dotacje, darowizny itp.) ⁹	Wkład osobowy albo wkład rzeczowy
poz.	Kategoria: Koszty merytoryczne - koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym ¹⁰							
1								
2								
3								
Koszty merytoryczne ogółem								
poz.	Kategoria: Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne. (Należy podać koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu) ¹⁰							
1								
2								
3								
Koszty obsługi ogółem								
poz.	Kategoria: Inne koszty ¹⁰							
1								
2								
3								
Inne koszty ogółem								
IV	Ogółem:							

⁷ Wypełnienie tabeli obowiązkowe, chyba że organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał, że podanie informacji w pkt V.3, dotyczącej wartości rezultatu(-ów) oraz sposobu jego (ich) dokumentowania, jest konieczne.

⁸ W przypadku gdy, oferta dotyczy zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok (od 2-5 lat) należy dołączyć załącznik nr 4 przedstawiający m.in. kosztorys oraz przewidywane źródła finansowania zadania publicznego w roku następnym.

⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁰ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego ¹¹			
		W r. ⁸	
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne oraz z innych źródeł ⁹	zł	%
3	Wkład osobowy i rzeczowy	zł	%
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	zł	%

3. Kosztorys ze względu na rodzaj rezultatu na rok ^{12 13}							
Numer rezultatu	Rodzaj kosztu			Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów (w zł)		
	Koszty merytoryczne	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	Inne koszty, w tym koszty inwestycji (w przypadku dotacji inwestycyjnej)		dotacja	Środki finansowe z innych źródeł (np. wpłaty lub opłaty beneficjentów zadania, inne dotacje, darowizny itp.) ⁹	Wkład osobowy i wkład rzeczowy
Rezultat 1	%	%	%	zł	zł	zł	zł
Rezultat 2	%	%	%	zł	zł	zł	zł
Ogółem:	%	%	%	zł	zł	zł	zł
%	100%	100%	100%	100%	%	%	%

4. Pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania
<p><i>Jeżeli oferent przewiduje pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania, proszę opisać, na jakich warunkach pobierane będą wpłaty i opłaty od beneficjentów zadania, jaki będzie koszt dla pojedynczego beneficjenta, w jaki sposób skalkulowana została kwota w tabeli Kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów. Proszę wskazać jaka kwota środków finansowych innych niż dotacja pochodzi z wpłat i opłat</i></p>

5. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

¹¹ Wypełnienie tabeli obowiązkowe, chyba że organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał, że podanie informacji w pkt V.3, dotyczącej wartości rezultatu(-ów) oraz sposobu jego (ich) dokumentowania, jest konieczne.

¹² Wypełnienie tabeli nieobowiązkowe, chyba że organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał, że podanie informacji w pkt V.3, dotyczącej wartości rezultatu(-ów) oraz sposobu jego (ich) dokumentowania, jest konieczne.

¹³ W przypadku gdy, oferta dotyczy zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok (od 2-5 lat) należy dołączyć załącznik nr 5 przedstawiający m.in. Kosztorys ze względu na rodzaj rezultatu.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego prowadzonej przez oferenta*/oferentów*;
- 2) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, wskazane w ofercie osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182);
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta; w przypadku gdy są to osoby inne niż wynika z elektronicznej informacji Krajowego Rejestru Sądowego, należy załączyć stosowne oświadczenie o złożeniu wniosku do sądu rejestrowego o zmianę danych na aktualne, a w przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.

Adnotacje urzędowe	
--------------------	--

Załączniki:

1. W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta*/oferentów*;
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – oryginał bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
3. Inne przewidziane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
4. Załącznik nr 1 do oferty realizacji zadania publicznego;
5. Załącznik nr 2 do oferty realizacji zadania publicznego.

WZÓR

KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Kosztorys na rok								
Lp.	Oznaczenie kosztu wraz z numerem działania	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Planowane źródła finansowania kosztów (w zł)		
						Dotacja (w zł)	Środki finansowe własne oraz z innych źródeł (np. wpłaty lub opłaty beneficjentów zadania, inne dotacje, darowizny itp.)	Wkład osobowy albo wkład rzeczowy
poz.	Kategoria: Koszty merytoryczne – koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym							
1								
2								
3								
Koszty merytoryczne ogółem								
poz.	Kategoria: Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne. (Należy podać koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu)							
1								
2								
3								
Koszty obsługi ogółem								
poz.	Kategoria: Inne koszty, w tym koszty inwestycji (w przypadku dotacji inwestycyjnej)							
1								
2								
3								
Inne koszty ogółem								
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

		w r.	
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne oraz z innych źródeł	zł	%
3	Wkład osobowy i rzeczowy	zł	%
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	zł	%

3. Pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania

Jeżeli oferent przewiduje pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania proszę opisać, na jakich warunkach pobierane będą wpłaty i opłaty od beneficjentów zadania, jaki będzie koszt dla pojedynczego beneficjenta, w jaki sposób skalkulowana została kwota w tabeli kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów. Proszę wskazać jaka kwota środków finansowych innych niż dotacja pochodzi z wpłat i opłat

4. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

WZÓR
KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW ZADANIA PUBLICZNEGO REALIZOWANEGO W
OPARCIU O WARTOŚĆ REZULTATU(-ÓW) I SPOSÓB DOKUMENTOWANIA JEGO (ICH)
OSIĄGNIĘCIA

1. Kosztorys ze względu na rodzaj rezultatu na rok							
Numer rezultatu	Rodzaj kosztu			Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów (w zł)		
	Koszty merytoryczne	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	Inne koszty, w tym koszty inwestycji (w przypadku dotacji inwestycyjnej)		dotacja	Środki finansowe z innych źródeł (np. wpłaty lub opłaty beneficjentów zadania, inne dotacje, darowizny itp.) ⁹	Wkład osobowy i wkład rzeczowy
Rezultat 1	%	%	%	zł	zł	zł	zł
Rezultat 2	%	%	%	zł	zł	zł	zł
Ogółem:	%	%	%	zł	zł	zł	zł
%	100%	100%	100%	100%	%	%	%

2. Pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania

Jeżeli oferent przewiduje pobieranie wpłat i opłat od beneficjentów zadania proszę opisać, na jakich warunkach pobierane będą wpłaty i opłaty od beneficjentów zadania, jaki będzie koszt dla pojedynczego beneficjenta, w jaki sposób skalkulowana została kwota w tabeli Kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów. Proszę wskazać jaka kwota środków finansowych innych niż dotacja pochodzi z wpłat i opłat

3. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu