

PRZYKŁAD WYPEŁNIENIA

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

Komentarz [a1]: Skreślić jeżeli nie dotyczy oferty wspólnej

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*~~”.

Komentarz [a2]: Żadne pole nie może być puste. Jeżeli dane pole nie dotyczy oferenta należy wpisać „Nie dotyczy”

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Gmina Wieliczka
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Realizacja zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w 2020 roku

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	
Proszę podać: <ul style="list-style-type: none">• nazwę Oferenta/-ów;• formę organizacyjno-prawną np. stowarzyszenie, fundacja, osoba prawna, itp.;• numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji i nazwa tej ewidencji, jeśli podmiot nie jest zarejestrowany w KRS;• adres siedziby oraz adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby;• adres strony internetowej;• adres e-mail oraz nr telefonu.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Proszę podać dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w tym: Imię i nazwisko, numer telefonu i adres poczty elektronicznej. Najlepiej podać osobę, która przygotowała (sporządziła) ofertę

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.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Proszę wpisać nazwę zadania			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Od dnia zawarcia umowy	Data zakończenia	15 grudnia 2020 r.
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)				

UWAGA – liczy się wartość merytoryczna opisu a nie jego długość !!!!

- Proszę krótko opisać potrzeby wskazujące na celowość wykonania zadania (a w szczególności wykazać potrzeby społeczności lokalnej zidentyfikować problem społeczny (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać – tak aby przekonać zleceniodawcę o słuszności i celowości realizacji tego zadania;
- Opisać cel zadania (misi być konkretny, realny (osiągalny), możliwy do zmierzenia i zweryfikowania, określony w czasie, dostosowany do potrzeb i okoliczności,
- Proszę określić miejsce realizacji zadania (dokładne określenie);
- Proszę określić grupę docelową tzn.: opisać grupę odbiorców zadania – kim są, jak Oferent będzie do nich docierał (należy podać jak najwięcej informacji np.: jaka jest szacowana liczba uczestników, opisać specyficzne cechy grupy, wiek itp.);
- Proszę opisać zaplanowane działania, określające co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu? Działania mówią o sposobie osiągania celu i rezultatów zadania; muszą być logicznie powiązane z problemem, celem i rezultatami zadania. W działaniach należy określić liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań. Liczbowe określenie skali działań w opisie musi pozwalać odnieść się do ilości wpisanych w kosztorys i musi być z nim spójne;
- Proszę określić czy zadanie będzie uzupełnieniem działań innych lokalnych organizacji pozarządowych.

PRZYKŁAD

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

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

Komentarz [a3]: Wypełniony harmonogram stanowi tylko przykład. Należy uwzględnić poszczególne działania jakie planuje wykonać Oferent w zależności od swojego zadania.

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Rekrutacja uczestników zadania	Ogłoszenia o rekrutacji będą zamieszczane ogłoszenia na FB, stronie klubu oraz w szkołach Np. stworzenie grupy naborowej	Np. Dzieci i młodzież z terenu Miasta i Gminy Wieliczka Albo Np. Dzieci i młodzież należące do klubu sportowego Podać nazwę grupy np. młodziki kadeci Juniorzy itp.	Podać planową datę realizacji zadania Np. kwiecień – maja	Nie dotyczy
2	Prowadzenie treningów	Prowadzenie regularnych treningów w piłce nożnej 2 razy w tygodniu po 1,5 godz. W czasie treningów	Np. Grupa Juniorów (16 osób)	Od dnia podpisania umowy do 15.12.2020	Nie dotyczy

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.

		zostanie zapewnione wyżywienie.			
3	Udział w rozgrywkach ligowych	Udział w rozgrywkach ligowych organizowanych przez polskie związki sportowe np. udział drużyny Juniorów w rozgrywkach organizowanych przez PPN Wieliczka (zgodnie z harmonogramem rozgrywek) . NP. W czasie zawodów zostanie zapewnione wyżywienie, transport na zawody, uiszczone zostaną opłaty związane z udziałem w zawodach itp.	Np. grupa Juniorów (16 osób)	Np. IV –VI I od IX -XI	Nie dotyczy
4	Okres roztrenowania oraz Udział w meczach towarzyskich i sparingach	Prowadzenie treningów, uczestniczenie w meczach towarzyskich i sparingowych, udział w turniejach itp.	Np. grupa Juniorów (16 osób)	Np.VI-VIII	Nie dotyczy
5	Zakup sprzętu i strojów sportowych		Np. Grupa Juniorów (16 osób)	Np. Od dnia podpisania umowy do 15.12.2020	Nie dotyczy
6					

Komentarz [a4]: Proszę uwzględnić działania które planują Państwo w zadaniu. W razie potrzeby proszę zmniejszyć lub zwiększyć tabelkę w zależności od ilości planowanych działań. Poszczególne działania należy dostosować do specyfiki danego Klubu, rozgrywek, ligi, dyscypliny sportowej.

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)

Proszę opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki będą zmierzone:

1/co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego?

2/ jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?

3/ czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego;

Należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu;

Jak osiągnięty będzie efekt zrealizowanego działania;

Należy zaplanować sposób monitorowania zakładanych rezultatów.

Przykład:

- prowadzenie regularnych treningów dla dzieci i młodzieży w 4 grupach wiekowych dla co najmniej 50 dzieci z terenu Miasta i Gminy Wieliczka

- udział w rozgrywkach ligowych, turniejach, zawodach sportowych, Mistrzostwach Polski itp.

- stworzenie nowej grupy treningowej

- osiągnięcie wysokich wyników we współzawodnictwie / turniejach / Mistrzostwach / przejście do wyższej ligi itp.
- rozwój ogólnej sprawności fizycznej i zapewnienie alternatywnej formy spędzania czasu wolnego poprzez regularne treningi i udział w rozgrywkach
- Wypracowanie trwałych nawyków prowadzenia zdrowego stylu życia przez aktywne formy spędzania czasu wolnego (sport, rekreacja, aktywny wypoczynek)
- Pogłębienie relacji międzyspołecznych, integracji społecznej itp.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

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

IV. Charakterystyka oferenta

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

Proszę opisać swoje dotychczasowe doświadczenia (przede wszystkim w realizacji podobnych zadań, w pozyskiwaniu funduszy). W przypadku Klubów, które po raz pierwszy ubiegają się o dotację można opisać doświadczenie członków / pracowników zaangażowanych do realizacji tego zadania.

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

Proszę opisać zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe, które zostaną zaangażowane do realizacji proponowanego w ofercie zadania. W przypadku osób realizujących zadania opisać ich doświadczenie, kwalifikacje, np. w przypadku trenerów podać posiadane licencje. Należy podać sposób realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy. Nie ma konieczności podawania nazwisk poszczególnych osób. Należy w tym miejscu przedstawić kalkulację kosztów - dla każdego stanowiska pracy (określić stawek za godzinę pracy, planowaną liczbę godzin). Określić pracę wolontariuszy.

Wycena wkładu osobowego powinna być dokonana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.

Koszty realizacji zadania nie obejmuje wyceny wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy bez wyceny, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części tej części oferty.

W przypadku zasobów finansowych, **oferent wykazuje jakie środki posiada i w jakiej części będą one stanowić wkład własny, który wykaże w budżecie w cz. V.B. L.p. 3-3.2.**

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
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.	Działanie 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.	Działanie 3						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.3.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...						Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów realizacji zadania					Suma kosztów realizacji zadania (I)	Suma kosztów realizacji zadania (I)	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1						Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.2.	Koszt 2						Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...							
Suma kosztów administracyjnych					Suma kosztów administracyjnych (II)	Suma kosztów admini. (II)	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					Suma I+II	Suma I+II	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Komentarz [a5]: Bardzo proszę o przemyślenie kosztorysu. Biorąc pod uwagę jakie części będą płacone z dotacji i w jakim okresie będą ponoszone poszczególne koszty. Kosztorys musi być spójny z harmonogramem.

Kalkulacja musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębnić koszty.

Komentarz [a6]: Koszty realizacji zadania powinny być spójne z poszczególnymi działaniami w harmonogramie. Można tu uwzględnić koszty związane z opłatami startowym, wyżywieniem, zakupem sprzętu i strojów sportowych, transportem, wynagrodzeniem trenera. W zależności od ilości kosztów należy zmniejszyć lub zwiększyć ilość pozycji w tabeli.

Komentarz [a7]: W kosztach administracyjnych należy uwzględnić koszty administracyjno - księgowo, koordynacji projektu. Rodzajem miary może być umowa zlecenia, faktura. Wartości określone w Kolumnie Razem i Rok 1 mają być takie same

Komentarz [a8]: W przypadku mniejszej lub większej ilości kosztów zmniejszyć lub zwiększyć tabelkę

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	Nie przewidziano pobierania	-

Komentarz [a9]: Zgodnie z ogłoszeniem o konkursie wymagane jest min.: 10 % wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania

Komentarz [a10]: Uwaga: jeżeli będą pobierane należy wpisać konkretną kwotę oraz udział w % zgodnie z opisem w tabeli VI. Informacje dodatkowe.

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.	Oferent1	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2.	Oferent2	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3.	Oferent3	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
...	...	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

VI. Inne informacje

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.

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.

Można określić np.:

- czy w realizowanym zadaniu pobierane będą opłaty od beneficjentów;
- w przypadku oferty wspólnej podać działania jakie będą wykonywać poszczególni oferenci;
- należy opisać w jaki sposób przeprowadzono np. wycenę poszczególnych czynności prezentowanych w tabeli V.A.

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 ~~(-ja)*/zalega(-ja)*~~ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent ~~*/oferenci*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega ~~(-ja)*/zalega(-ja)*~~ 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.

Komentarz [a11]: Proszę pamiętać o właściwym wykreśleniu !!!!

Komentarz [a12]: Wykreślić w zależności czy Klub jest zarejestrowany w KRS lub w innym rejestrze np. w starostwie

.....Data

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

Komentarz [a13]: Podpisy powinny być opatrzone pieczęciami imiennymi. W przypadku braku pieczętek ofertę należy podpisać czytelnie (imieniem i nazwiskiem) wraz z podaniem funkcji.