**Załącznik nr 1**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

**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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Nazwa Operatora** **do którego jest adresowana oferta** | |  | | | |
| **2. Rodzaj zadania publicznego** | **Do 7000,00 zł** |  | | | |
| **Powyżej 7000,00 zł** |
| **3. Tytuł zadania publicznego** | |  | | | |
| **4. Termin realizacji zadania publicznego** | | Data rozpoczęcia |  | Data  zakończenia |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji** | |
|  | |
| **2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu) |  |
| **3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa   w ofercie**(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta) | |
|  | |

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej,   
w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania** **oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[[1]](#footnote-2)**)

|  |
| --- |
|  |

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji i opisem odbiorców zadania** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu) |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka  w trakcie realizacji zadania publicznego) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Harmonogram**  (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie) | | | |
|  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[[2]](#footnote-3)**) |
| **Lp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Kalkulacja przewidywanych kosztów**  (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik  nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria**  **kosztu** | **Rodzaj kosztów**  (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | | **Liczba jednostek** | **Koszt**  **jednostkowy**  **(w zł)** | **Rodzaj miary** | **Koszt**  **całkowity**  **(w zł)** | **z wnioskowanej**  **dotacji**  **(w zł)** | **z innych środków finansowych[[3]](#footnote-4)**)  **(w zł)** | **z wkładu osobowego****[[4]](#footnote-5)**)  **(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego[[5]](#footnote-6)**), [[6]](#footnote-7))  **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie  z harmonogra-mem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[7]](#footnote-8)) | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie:  ………………………………………. :  *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[[8]](#footnote-9)) | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie:  ………………………………………. :  *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[9]](#footnote-10)): | | …………………….…………………………… :  *(nazwa oferenta 1)* | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | …………………….…………………………… :  *(nazwa oferenta 2)* | | |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem: | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | | | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | | | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem****[[10]](#footnote-11)**)**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne****10**) | **zł** | |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego****10**) | **zł** | |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych****10**), [[11]](#footnote-12)) | **zł** | |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |
| **2.4** | **Pozostałe****10**) | **zł** | |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | | **zł** |
| **3.1** | **Wkład osobowy** | **zł** | |
| **3.2** | **Wkład rzeczowy[[12]](#footnote-13)**) | **zł** | |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[[13]](#footnote-14)**) | | | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[14]](#footnote-15)**) | | | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[15]](#footnote-16)**) | | | **%** |

|  |
| --- |
| **7. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania[[16]](#footnote-17)**)(jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń) |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie) |
|  |

|  |
| --- |
| **9. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego4), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość) |
|  |

|  |
| --- |
| **10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego6) w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość) |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty** |
|  |

|  |
| --- |
| **12. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych** |
|  |

Oświadczam(my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego   
oferenta(-tów); tj. działań na rzecz osób niepełnosprawnych

2) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;

3) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym   
i faktycznym;

4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.   
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Data ........................................................

**Załączniki:**

1. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego

2. Oświadczenie o:

a) numerze konta

b) czy oferent jest płatnikiem podatku VAT

1. ) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-5)
5. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-6)
6. ) Wkładem rzeczowym są 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, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
7. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.   
    W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-8)
8. ) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.   
    W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-9)
9. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-10)
10. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-11)
11. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
     z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-12)
12. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-13)
13. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-14)
14. ) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-15)
15. ) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-16)
16. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-17)