

Pamiętaj, aby ofertę przygotować na właściwym wzorze!

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

Nie zapomnij przekreślić pól, które nie dotyczą Twojej oferty!

Załącznik nr 1

WZÓR

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 PÓŻN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych polach, w których znajdują się poszczególne pola lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy je przekreślić.

Zaznaczenie „*“, np. „Oferta realizacji zadania publicznego*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź.

Pamiętaj, że organem, do którego adresowana jest oferta jest Zarząd Województwa Łódzkiego!

W tym miejscu wskaż jeden z rodzajów wskazany w metryce otwartego konkursu!

Pamiętaj, że rodzaj zadania powinien być zgodny z prowadzoną przez Twoją organizację działalnością statutową!

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

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.

Pamiętaj żeby wpisać wszystkie dane wskazane w opisie punktu! W przypadku braku np. strony www należy zawrzeć stosowną informację.

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	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

Wpisz wybrany przez siebie tytuł zadania!

Data rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 04.03.2024 r.!

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
2. Termin realizacji zadania publicznego	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
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)	

Data zakończenia nie może być późniejsza niż 31.12.2024 r.

Pamiętaj, aby syntetyczny opis zadania (w szczególności opis działań i ich ilość, opis rezultatów) był spójny z pozostałymi częściami oferty, a zwłaszcza z sekcją III.5, III.6 oraz Kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego!

Np. planując 3 treningi dla 15 osób – wskaż rezultat odpowiadający tym liczbom i oszacuj koszty!

4. Plan i harmonogram działań na rok					
(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⁾

Zadbaj o to, aby każdy wiersz odpowiadał 1 działaniu a zaplanowane działania kosztowe znalazły odzwierciedlenie w budżecie!

Terminy realizacji powinny mieścić się w terminie realizacji zadania oraz odpowiadać terminom opisanym w sekcji III.3 oferty.

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)

Pamiętaj, w tym miejscu wskaż obligatoryjne rezultaty w konkursie tj.:

- liczba oddolnych inicjatyw obywatelskich - 1;
- ilość odbiorców zadania - nie mniej niż 15.

Pamiętaj, że z osiągnięcia opisanych w tej części rezultatów będzie rozliczana przyznana Twojej organizacji dotacja!

Wskaż najważniejsze rezultaty (więcej nie znaczy lepiej ☺).
 Wskaż wartość liczbową rezultatów.
 Rezultaty powinny być mierzalne i realne do osiągnięcia

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

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

Do tej tabeli przenieś rezultaty opisane w sekcji III.5 oferty wskazując poza nazwą i planowanym poziomem osiągnięcia rezultatu także sposób jego monitorowania.

Sekcja III.5 i III.6 oferty muszą być ze sobą spójne!

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.

IV. Charakterystyka oferenta

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

W tej części należy opisać doświadczenie organizacji, pokazać co już udało się osiągnąć, w szczególności w ramach działalności dot. obszaru, w którym ogłaszany jest konkurs.

Pokaż komisji konkursowej, że Twoja organizacja ma potencjał, wiedzę, doświadczenie i będzie dobrym Wykonawcą zadania!

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

W tej części oferty należy opisać potencjał organizacji, który będzie wykorzystany do realizacji zadania np. kadra zaangażowana w realizację, wykorzystywane pomieszczenia lub sprzęty.

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							
I.1.1.	Koszt 1 <i>nazwa kosztu</i>	<i>godzina/osoba/osobodzień/ umowa/sztuka/komplet/ miesiąc</i>	<i>koszt wynikający z kalkulacji lub z przyjętych/stosowanych stawek</i>		<i>Iloczyn kosztu jednostkowego i liczby jednostek</i>			
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								

Koszty wykazane w tej sekcji powinny odpowiadać zaplanowanym działaniom wskazanym w sekcji III.3 syntetyczny opis zadania i w sekcjach III.5 i III.6 dot. rezultatów.

Pamiętaj o limicie kosztów na środki trwałe i ruchome!

Pamiętaj, że koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji!

Pamiętaj o zsumowaniu kosztów!

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

Pamiętaj, że kwota dotacji nie może być mniejsza niż 10 000,00 zł i nie większa niż 25 000,00 zł

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		

Jest to konkurs na powierzenie więc oferenci nie wykazują wkładu własnego finansowego ani świadczeń pieniężnych 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				

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 tej sekcji opisz sposób zapewnienia **DOSTĘPNOŚCI!**

- a. Przenalizuj **PRZESTRZEŃ**, w której realizowane będzie zadanie pod kątem ewentualnych barier m.in. dla osób poruszających się o kulach, na wózkach, matek z dziećmi, osób słabowidzących lub niewidomych;
- b. Zastanów się czy wykorzystywane w ramach zadania **MATERIAŁY/NARZĘDZIA** będą dostępne dla wszystkich zainteresowanych osób np. czy publikacje/prezentacje/filmy/informacje będą opracowane w sposób dostępny dla różnych grup, czy strona internetowa, którą wykorzystujesz w trakcie realizacji zadania spełnia wymogi dostępności cyfrowej;
- c. Na etapie **REKRUTACJI** odbiorców zadania, jeśli to możliwe, zweryfikuj ewentualne specjalne potrzeby.

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.

Zakres prowadzonej przez Twoją organizację działalności statutowej powinien być zgodny z wybranym do realizacji rodzajem zadania!

Data

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

Nie zapomnij przekreślić pól, które nie dotyczą Twojej organizacji!

Pamiętaj o poprawnym wypełnieniu oświadczeń i podpisaniu oferty przez osoby upoważnione!