**Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu**

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*

***WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2021 – ROZBUDOWA DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE,***

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 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

1. W przypadku składania oferty realizacji zadania publicznego wieloetapowego, wzór oferty należy wypełnić dla każdego modułu/etapu inwestycji odrębnie, dla poszczególnych lat: 2021, 2022, 2023.
2. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach oraz zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.
3. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
4. 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**  |  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego** |  |

**II. DANE OFERENTA/OFERENTÓW** *(każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola).*

1. **Nazwa oferenta (-tów) oraz pozostałe dane:**

|  |
| --- |
|  |

1. forma prawna: *(należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną)*

[ ]  stowarzyszenie [ ]  fundacja

[ ]  kościelna osoba prawna [ ]  kościelna jednostka organizacyjna

[ ]  spółdzielnia socjalna [ ]  publiczna szkoła wyższa

[ ]  inna *(jaka?:………………………………………………………………….);*

1. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji:

1. adres siedziby:

miejscowość:      ul.:      , nr

gmina:      , powiat:      , województwo:

kod pocztowy:      , poczta:

1. adres do korespondencji:

miejscowość:      ul.:      , nr

gmina:      , powiat:      , województwo:

kod pocztowy:      , poczta:

1. telefon.:      ,adres e-mail:       , http://

**2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty**

imię i nazwisko:

adres e-mail:

telefon:

**III. Opis zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** |  |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego**W przypadku składania oferty dla zadania modułowego - wieloetapowego, ofertę należy wypełnić dla każdego modułu/etapu inwestycji odrębnie, dla poszczególnych lat 2021, 2022, 2023 | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania** |
| 1. **miejsce realizacji zadania, grupę docelową i sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty:**
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. **Beneficjenci projektu. Należy podać liczbę i opisać grupy osób, środowisk i podmiotów, do których bezpośrednio i pośrednio skierowane są działania projektu. Należy wykazać, że zakładana liczba beneficjentów projektu jest realna do osiągnięcia.**
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. **Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.**

Należy przedstawić diagnozę sytuacji oraz wynikające z niej potrzeby realizacji zadania publicznego w kontekście grupy docelowej, do której skierowane zostanie zadanie publiczne. Należy uwzględnić specyfikę potrzeb kraju/odbiorców w kontekście proponowanych działań. |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. **Udział i sposób zaangażowania partnera/ów w realizację zadania publicznego, w tym partnerów zagranicznych/polonijnych. Należy wskazać partnerów i ich zaangażowanie w realizację działań oraz współpracę z polską placówką zagraniczną.**
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. **Zakładane formy promocji projektu, produktów i rezultatów zadania publicznego**
 |
| *Wypełnia oferent* |
|

|  |
| --- |
| 1. **Ryzyka w realizacji projektu.**

Należy wskazać ryzyka, które mogłyby uniemożliwić/utrudnić otrzymanie produktu i osiągnięcie założonych celów/rezultatów, w terminie realizacji projektu oraz po jego formalnym zakończeniu oraz wskazać: działania podejmowane w celu przeciwdziałania tym zagrożeniom i minimalizacji ich skutków, w tym punkty kontrolne; Należy przedstawić schemat i uczestników zarządzania projektem, jego jakością i harmonogramem realizacji; |
| *Wypełnia oferent* |

 |
|

|  |
| --- |
| 1. **Zakładane metody monitoringu i ewaluacji realizacji zadania publicznego (projektu, produktów, rezultatów)**
 |
| *Wypełnia oferent* |

 |
| **UWAGA:** W przypadku zadania publicznego realizowanego jako projekt modułowy – wieloetapowy należy przedstawić syntetyczny opis zadania dla każdego modułu/etapu inwestycji osobno dla poszczególnych lat 2021, 2022, 2023. |
|  **4. Plan i harmonogram działań na rok ………………………..** Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania projektowe jak i elementy (zakres) działań oraz określić - wskazać osoby/podmioty zaangażowane merytorycznie w ich realizację. *W kolumnie o nazwie „Planowany termin realizacji” można wskazać* *terminy rozpoczęcia i zakończenia działania albo konkretny termin działania.***UWAGA:** W przypadku zadania publicznego realizowanego jako projekt modułowy – wieloetapowy należy przedstawić Plan i harmonogram działań dla danego roku.*Należy pamiętać, aby poszczególne działania i pozycje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w poszczególnym roku dały się przyporządkować do działań wykazanych w tabeli poniżej.*  |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Planowany termin realizacji** | **Opis zakresu działań**  |
| **realizowanych przez podmiot niebędący stroną umowy dotacji[[1]](#footnote-1))** | **realizowanych przez oferenta - realizatora procesu inwestycyjnego** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. *Należy wypełnić poniższą rubrykę, jeżeli działanie wymaga dłuższego opisu, czy też wskazane jest uzupełnienie pozostałych informacji zawartych w powyższej tabeli.*

|  |
| --- |
|  |

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** Należy wymienić konkretne mechanizmy funkcjonujące w okresie długofalowym, które zapewnią trwałość efektów projektu po jego zakończeniu oraz umożliwią beneficjentom dalsze korzystanie z rezultatów projektu i ich multiplikowanie.W tym należy opisać: |
| 1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” i/lub „usługi” zrealizowane na rzecz beneficjentów bezpośrednich jak i odbiorców zadania) realizacji oferty?
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. czy przewidywane jest wykorzystanie produktów, usług, rezultatów, osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania, okres trwałości,
 |
| *Wypełnia oferent* |
| 1. opis wskaźników osiągnięcia produktów, usług, rezultatów.
 |
| *Wypełnia oferent* |
| **6. Szczegółowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[2]](#footnote-2))  **Należy wykazać rezultaty pośrednie i bezpośrednie.** |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom i termin osiągnięcia rezultatu(wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów i terminów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| *Uwaga ! Należy wypełnić formularz Oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków określonych, w § 7 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.* |
|  **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe własne oferenta i/lub partnera/ów, które będą wykorzystane do realizacji zadania**(należy wymienić w formie listy oraz opisać sposób wyceny wkładu osobowego, rzeczowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość. Jeżeli projekt przewiduje wkład własny finansowy, informacja w tym zakresie winna być uwzględniona w ofercie wrazz wskazaniem kwot. Kwoty wkładu własnego rzeczowego, osobowego, finansowego, należy przedstawić odrębnie w poniższych tabelach. Należy wymienić wykonawców oraz realizatorów nadzoru nad wykonaniem zadania publicznego. |
|  **1) Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego**  *(należy wypełnić poniższe tabele)* 1. zasoby kadrowe i wykonawcze po stronie oferenta i partnera/ów

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | imię i nazwisko; nazwa wykonawcy | Funkcja / rola pełniona przy realizacji zadania publicznego, zakres odpowiedzialności  | kwalifikacje w odniesieniu do funkcji/roli pełnionej przy realizacji zadania publicznego  |
| 1 |       |       |       |
| 2 |       |       |       |
| 3 |       |       |       |
| 4 |       |       |       |

1. planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym kwalifikacje i liczba planowanych wolontariuszy

oraz innych osób wykonujących społecznie pracę przy realizacji zadania publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | imię i nazwisko | Funkcja / rola pełniona przy realizacji zadania publicznego, zakres odpowiedzialności | kwalifikacje w odniesieniu do funkcji/roli pełnionej przy realizacji zadania publicznego  |
| 1 |       |       |       |
| 2 |       |       |       |
| 3 |       |       |       |
| 4 |       |       |       |

1. **Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego**

*(należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania,* *wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość, o ile wkład osobowy* *jest przewidziany dla realizacji projektu).*

|  |
| --- |
|  |

1. **Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego**

 *Należy opisać:*1. *sposób wyceny wkładu rzeczowego (wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość) w realizację poszczególnych działań, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego;*
2. *wkład rzeczowy nie ujęty w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.*

|  |
| --- |
|  |

 |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

**UWAGA: tabele budżetu - Excel należy wypełnić wg wzorów stanowiących załączniki do oferty:**

1. Dla zadania publicznego **o znaczeniu strategicznym** należy wypełnić formularzKalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (załącznik nr 1 do oferty BUDŻET projekt strategiczny 2021) - należy wypełnić tabelę dostępną w formacie Excel w pierwszym arkuszu.

 Budżet należy wypełnić dla każdego modułu – roku odrębnie: arkusz kalkulacja kosztów 2021, arkusz kalkulacja kosztów 2022, arkusz kalkulacja kosztów 2023.

**VI. Inne informacje, które mają znaczenie przy ocenie oferty**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**

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). |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów, (**np. podstawa opracowania budżetu projektu, określenie czynników, które będą miały tendencję do zwiększania kosztów; działania, które będą wdrożone w wypadku wzrostu kosztów lub nakładów, sposób kontroli kosztów – kosztorysu, punkty kontrolne;)
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się oświadczeń zawartych w sekcji VII.**
 |
|  |

**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) przekazałem/am osobom wskazanym w ofercie złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego: „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2021 – ROZBUDOWA DOMU KULTURY POLSKIEJ
W WILNIE” informację dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartą w pkt V Wytycznych dla oferentów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ
I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2021 – ROZBUDOWA DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”.

8) zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartą w pkt V Wytycznych dla oferentów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ 2021 – ROZBUDOWA DOMU KULTURY POLSKIEJ W WILNIE”.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów - imię i nazwisko

lub podpis z imienną pieczątką.

Dodatkowo pieczątka podmiotu.

**Załączniki do oferty:**

1. Budżet projektu
2. Oświadczenie oferenta o spełnieniu warunków, o których mowa w § 4 ust.1 - 4 Regulaminu konkursu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu;
3. Oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków określonych, odpowiednio, w § 7 ust. 1 Regulaminu (zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu);
4. Kopia statutu lub innegodokumentu potwierdzającego status prawny oferenta potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy),
5. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku spółek prawa handlowego, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jeśli dotyczy),
6. Deklaracja zaangażowania partnera/partnerów[[3]](#footnote-3) polskich, zagranicznych, polonijnych
(podpisana przez partnera/-ów lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta),
7. Umowa oferenta z właścicielem budynku/gruntu, w/na którym prowadzony ma być projekt infrastrukturalny, określająca zasady i czasokres udostępnienia, w tym zasady ponoszenia kosztów utrzymania.
8. Przynajmniej jeden list intencyjny od beneficjentów bezpośrednich ze środowisk polonijnych za granicą, potwierdzający ich zainteresowanie projektem, aktywną współpracę z oferentem/-ami. Wymóg dotyczy wszystkich ofert składanych w Konkursie;
9. Oświadczenie beneficjenta końcowego (podmiot polonijny/szkoła) projektu określające zasady korzystania
z budowanej/remontowanej infrastruktury.
10. Dokument/ty potwierdzający/ce zabezpieczenie trwałości rezultatów zadania publicznego/projektu, określające w szczególności tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, okres dysponowania nieruchomością oraz sposób i okres zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i wykorzystania nieruchomości na cele działalności polonijnej, jak na przykład:
11. przy własności polskiej organizacji pozarządowej - statutowa gwarancja wykorzystania nieruchomości na cele polonijne lub zabezpieczenie tego rodzaju przeznaczenia obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części w księdze wieczystej nieruchomości, lub
12. przy własności polonijnej organizacji/instytucji - z gwarancjami wykorzystania na cele działalności polonijnej obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części zapisanymi w dokumentach dot. jej własności , np. w formie wpisów w księdze wieczystej, aktach notarialnych, aktach własności, lub
13. przy własności po stronie podmiotu w kraju położenia nieruchomości - długoletnia umowa dzierżawy lub najmu, gwarantującą wykorzystanie nieruchomości na cele polonijne lub zapisy w formie notarialnej zabezpieczające zwrot nakładów poniesionych przez Skarb Państwa na nieruchomości, w przypadku rozwiązania umowy najmu lub dzierżawy.

Oferta oraz załączniki powinny być czytelnie podpisane (imię i nazwisko lub podpis z imienną pieczątką) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. podpisane przez osobę/ osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii.

**W przypadku oferty na projekt obejmujący więcej niż jeden moduł – etap inwestycji podpisane muszą być oferty na każdy moduł osobno. Załączniki należy wypełnić i dołączyć do każdego modułu oferty.**

**Uwaga: nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile**.

1. )  Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy (np. wykonawca usług, robót, nadzór), o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)