

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

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**”.

Oferta powinna zostać przesłana w formie papierowej na adres Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej wskazany w regulaminie konkursu

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
2. Rodzaj zadania publicznego¹	<i>Należy wskazać sferę pożytku publicznego określoną w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.</i>

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	<p><i>Należy uwzględnić informację o jednostce bezpośrednio wykonującej zadanie.</i></p> <p><i>Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę w ramach priorytetu.</i></p> <p><i>Jeden podmiot może złożyć nie więcej niż dwie oferty w ramach jednego konkursu ofert.</i></p> <p><i>Oddziały terenowe posiadające osobowość prawną mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej.</i></p> <p><i>Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS centralnej organizacji) mogą składać oferty po uzyskaniu zgody organizacji centralnej tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu jednostki centralnej. Stroną umowy będzie organizacja centralna.</i></p> <p><i>Planujemy premiować podmioty które nie otrzymały dotychczas dotacji w ramach Programu, a także laureatów i/lub podmioty certyfikowane Znakiem Jakości Ekonomii Społecznej i Solidarnej.</i></p>
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

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.

1. Tytuł zadania publicznego

Numer priorytetu i tytuł projektu.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	<i>Określony przez Oferenta, jednak nie wcześniejszy niż 1 marca 2020 r.</i>	Data zakończenia	<i>Maksymalnie do dnia 31 grudnia 2020 r.</i>	
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)					
<p><i>Opis powinien się odnosić do wybranych zadań/zadania w Priorytecie w którym składana jest oferta.</i></p> <p><i>Oferty konkursowe przedkładane do oceny muszą prezentować zakres działań merytorycznych obejmujących:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) wybór i charakterystykę grupy osób, będących uczestnikami projektu (oraz ich liczbę);</i> <i>2) wskazanie które zadania (jedno lub więcej) w ramach Priorytetu będzie realizowane, opis zadania i sposobu realizacji działań wpisujących się w cele Programu i Priorytetu;</i> <i>3) opisanie planowanych narzędzi aktywizacji społeczno-zawodowej lub innych instrumentów zmierzających do realizacji celów Priorytetu;</i> <i>4) opis lokalnego partnerstwa ze wskazaniem podmiotów, które mogą uzupełniać ofertę Oferenta lub wspierać go w procesie reintegracji, a także określeniem zadań partnerów;</i> 					
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 <i>Należy wpisać podmiot, któremu będzie podzleczone jakieś działanie lub jego część. Może być to partner lub podwykonawca.</i>
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: <ol style="list-style-type: none"> 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) 					

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.

Określenie osiągnięcia planowanych efektów (rezultatów) oraz wskaźników (z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w Programie dla danego Priorytetu), stworzonych miejsc pracy oraz tego, jak realizacja projektu wpłynęła na poprawę życia uczestników.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania
<ol style="list-style-type: none"> 1) określenie potencjału rzeczowego (w tym lokalowego) pozwalającego na prowadzenie zajęć z uczestnikami projektu, w tym zawarcie informacji o stopniu dostosowania bazy lokalowej do obsługi osób niepełnosprawnych; 2) opisanie zasobów kadrowych (kwifikacje kadry specjalistów), gwarantujących niezbędny na odpowiednim poziomie zakres zajęć, uwzględniający diagnozę potrzeb grupy uczestników projektu; 3) opisanie dokumentacji merytorycznej projektu, w ramach której zostaną opracowane i zastosowane regulaminy uczestnictwa, w tym kontrakt socjalny, narzędzia diagnozy, kwestionariusze preferencji i zainteresowań zawodowych, testy psychologiczne, itp.; 4) wycena wkładu osobowego i/lub rzeczowego wskazanego w kalkulacji kosztów realizacji zadania.

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 ⁴
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
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 administracyjne nie przekraczają 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania
- Informacja o kosztach niekwalifikowalnych, a także:
W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest **kosztem kwalifikowalnym**. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie, a podatek VAT jest w takiej sytuacji **kosztem niekwalifikowalnym**.

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		

Wkład własny **osobowy lub rzeczowy lub finansowy** stanowi minimum 10 % całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania.

(Narzędzie do sprawdzenia limitów w budżecie.)

W przypadku wniesienia wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego konieczne jest zawarcie w ofercie uzasadnienia dokonanej wyceny wkładu (albo w cz. IV.2 oferty albo w innych informacjach czyli cz. VI).

Udział procentowy wkładu własnego musi zostać zachowany przez cały okres realizacji projektu.

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶

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.

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					

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.

*Podział działań pomiędzy Oferentów w przypadku złożenia oferty wspólnej.
Ewentualne uzasadnienie dot. jakichś pozycji budżetowych, ich zasadności/niezbędności.*

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.

Dodatkowo Oferenci składają następujące oświadczenia – NALEŻY PAMIĘTAĆ O ZAŁĄCZENIU ICH DO OFERTY

- 1) Oferenci składający ofertę w ramach Priorytetów 1-3 i 5 oświadczają, iż figurują w rejestrze Klubów Integracji Społecznej lub został im nadany status Centrum Integracji Społecznej.
- 2) Każdy Oferent oświadcza, iż żaden element projektu przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego Oferenta),
- 3) W przypadku zadeklarowania wkładu własnego, Oferent oświadcza, że instytucja, którą reprezentuje ma zagwarantowane środki finansowe lub osobowe lub rzeczowe na pokrycie co najmniej 10% kosztów projektu w stosunku do kosztów całkowitych zadania,
- 4) Każdy Oferent oświadcza, czy jest osobą uprawnioną do odliczenia podatku VAT (a w związku z tym, czy kwoty zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego są kwotami netto, czy brutto).
- 5) W przypadku oddziałów terenowych – oświadczenie o posiadaniu pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu jednostki centralnej.

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

Data

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

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego na ofercie i umowie powinna być kontrasygnata skarbnika.

⁷ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.