**Instrukcja wypełnienia oferty**

|  |
| --- |
| 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 PÓŹN. ZM.) |
| **POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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\*~~”. **I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie** |
| **1. Organ administracji publicznej,do którego jest adresowana oferta** | **Zarząd Województwa Świętokrzyskiego** |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**1) | **Należy wpisać rodzaj zadania wskazany w ogłoszeniu konkursowym, tj.:****zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.).** |
| **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**  |
| **Wszystkie dane o organizacji/organizacjach należy zawrzeć w jednej rubryce.** **Uwaga:** **Nazwa Oferenta musi być zgodna z nazwą wskazaną w KRS/innej ewidencji. Należy również podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji****Np.:****Pełna Nazwa Organizacji taka jak w KRS/ innej ewidencji,****Forma prawna,** **Pełna nazwa rejestru/ewidencji,****Numer zgodnie z KRS/inną ewidencją****Adres siedziby:…. Zgodny z KRS/inną ewidencją****Adres strony internetowej,** **adres do korespondencji: …. (jeśli jest inny niż adres siedziby),****adres e-mail,****numer telefonu.** |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | **Należy wpisać dane, które umożliwią kontakt z osobami upoważnionymi przez organizację składającą ofertę do udzielania wyjaśnień dot. oferty.** **UWAGA:** **Dane obligatoryjne przenoszone do zapisów umowy.** |
| **III. Opis zadania** |
| **1. Tytuł zadania publicznego**  | **Należy wpisać własny tytuł zadania. Tytuł powinien być krótki i zapadający w pamięć. Organizacja powinna pamiętać, że w razie otrzymania dotacji tytuł ten będzie musiała umieszczać na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z dotacją.** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 działalnościpożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego**  | Datarozpoczęcia |  **Wpisując termin rozpoczęcia realizacji zadania, należy zwrócić uwagę, że termin powinien być spójny z harmonogramem i kosztorysem oferty i mieścić się w terminie określonym ogłoszeniem konkursowym.****Należy ująć również etap przygotowania realizacji zadania.** | Datazakończenia | **Wpisując termin zakończenia realizacji zadania, należy zwrócić uwagę, że termin powinien być spójny z harmonogramem i kosztorysem oferty i mieścić się w terminie określonym ogłoszeniem konkursowym. Należy ująć również etap przygotowania podsumowania, ewaluacji zadania.** |
| **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) |
| **Należy podać skrócony opis zadania. Zadanie musi odpowiadać założeniom określonym w opisie zadania oraz celom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.**  |
| **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)**UWAGA:****Działania opisane w punkcie 4 przekładają się bezpośrednio na kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (budżet) w Części V.A.****Każde działanie opisane w punkcie 4 należy rozbić na koszty. Działania należy opisać tak, aby były spójne z kosztorysem. Należy dokonać analizy zgodności punktu 4 z kosztorysem.**  |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | **Grupa docelowa** | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**2) |
| **1.** | **Przykład:** **Warsztaty**  | **Przeprowadzenie warsztatów**  | **Rodzice młodzieży szkolnej**  | **05.06.2019 – 06.06.2019** | **Oferent** |
|  |  |  |  |  |  |
| **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) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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.  |

|  |
| --- |
| **Należy opisać, jakie rezultaty (w ujęciu ilościowym i jakościowym) mają zostać osiągnięte (co zmieni się w wyniku realizacji zadania i udziału beneficjentów w zadaniu).** **Należy opisać jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta dzięki zrealizowanym inicjatywom.** **Należy jednocześnie określić czy rezultaty będą miały trwały charakter, a także w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celów.** **Zakładane rezultaty powinny mieć formę opisową.** |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**3)**UWAGA!****Należy uzupełnić tabelę!****Należy określić rezultaty zaplanowane do osiągnięcia w ramach zadania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, sposób monitorowania ich oraz wskazać źródła danych o osiągnięciu rezultatów.****Rezultaty powinny być spójne z celami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.****Nieosiągnięcie rezultatów wskazanych w ofercie może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków dotacji.** |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia****rezultatów (wartość****docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| **Przykład:****Wzrost poziomu wiedzy rodziców na temat ….** | **100 rodziców biorących udział w zadaniu**  | **Ankiety ewaluacyjne po zakończonych zajęciach warsztatowych**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **IV. Charakterystyka oferenta**  |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| **Należy opisać doświadczenie związane z realizacja zadań o podobnym charakterze z ostatnich trzech lat.**  |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| **Opis zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych, które zostaną zaangażowane wprost do realizacji zadania publicznego, którego dotyczy oferta.** **Należy opisać kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie oraz sposób ich zaangażowania, uwzględniając członków organizacji, którzy pracować będą społecznie i wolontariuszy jeżeli będą takowe osoby zaangażowane przy realizacji zadania.** **Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk osób – należy wskazać kwalifikacje, jakie będą niezbędne i wykorzystane do realizacji poszczególnych działań.****W przypadku zasobów osobowych i rzeczowych, które Oferent będzie chciał rozliczać jako wkład własny, należy w tej części przedstawić sposób wyceny tych kosztów.**  |
| **V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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.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 34)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań**  |
| **PRZYKŁAD:** |
| I.1. | Działanie 1Koncert ABC | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| I.1.1. | artysta | osoba | 2000 | 1 | 2000 | 2000 | **-** | **-** |
| I.1.2. | Promocja |  Usługa  | 1000 | 1 | 1000 | 1000 | **-** | **-** |
| I.1.3 | Sala  | **usługa** | **1500** | **1** | **1500** | **1500** | **-** | **-** |
| **Suma kosztów realizacji zadania**  | **4500** | **4500** | **-** | **-** |
| **II.**  | **Koszty administracyjne**  |
| II.1. | Koordynator | **osoba** | **300** | **1** | **300** | **300** | **-** | **-** |
| II.2. | Księgowa | **osoba** | **200** | **1** | **200** | **200** | **-** | **-** |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych**  | **500** | **500** | **-** | **-** |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania**  | **5000** | **5000** | **-** | **-** |

|  |
| --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**  |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1.  | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania  | **5000** | **100**  |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty  | **2500** | **50** |
| 3. | Wkład własny5) | **2500** | **50** |
| 3.1. | Wkład własny finansowy  | **2300** | **46** |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)  | **200** | **4** |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania  | **0** | **0** |
|  |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów**6) **NALEŻY UZUPEŁNIĆ TYLKO 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.** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. Należy poinformować o tym czy będą pobierane opłaty od odbiorców, uczestników zadania. Jeżeli tak – organizacja musi opisać, jakie będą warunki pobierania takich opłat, jaka będzie ich wysokość od pojedynczego uczestnika i łączna wartość.** **Uwaga:** **Tylko te organizacje, które wykażą prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego, mogą pobierać opłaty od odbiorców, uczestników. W innym przypadku nie ma podstawy prawnej dokonywania takich czynności.** **Jeżeli nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów zadania – wpisujemy „nie dotyczy”.****2. W przypadku oferty wspólnej – należy opisać które działania realizowane będą przez poszczególnego Oferenta.****3. Tu także możliwe jest wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez Oferenta (w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia Oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji).** |

**VII. Oświadczenia**

**Ostatnim elementem oferty są oświadczenia Oferenta, pod którym składa on własnoręczny podpis – zgodnie ze sposobem reprezentacji.**

**Należy dokonać odpowiednich skreśleń!**

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.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)