

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz.239) oraz uchwały Nr XVII/149/2015 Rady Miasta Szczecinek z dnia 16 listopada 2015 roku w sprawie programu współpracy Miasta Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016.

Burmistrz Miasta Szczecinek

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia finansowego sportu wśród seniorów w 2016 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga.

I. Zakres i wysokość dotacji:

Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów na poziomie nie niższym niż IV Liga, przeznacza się w 2016 r. kwotę 150.000,00 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

II. Wysokość zrealizowanych przez Miasto Szczecinek w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim środków publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami wyniosły:

- a/ 2014 roku - 160.000,00 złotych,
- b/ 2015 roku - 100.000,00 złotych.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów realizacji zadania (należy wykazać co najmniej 20% finansowych środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł oraz wkładu własnego osobowego w tym pracy społecznej członków i wolontariuszy; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).
2. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r.
3. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa powyżej i może być przeznaczona na pokrycie kosztów realizacji zadania, z wyłączeniem zakupu środków trwałych, w szczególności na:
 - a) zakupu odzieży, obuwia i sprzętu sportowego;
 - b) zakupu artykułów spożywczych oraz odżywek dla zawodników;
 - c) kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników zadania;
 - d) koszty diet dla zawodników;
 - e) koszty wynajmu obiektów sportowych;
 - f) koszty opłat licencyjnych, składek członkowskich Klubu oraz opłat rejestracyjnych związanych bezpośrednio z udziałem w zawodach;
 - g) koszty obsługi sędziowskiej, opieki medycznej oraz koszty odnowy biologicznej zawodników;
 - h) koszty ubezpieczenia zawodników i uczestników zadania;
 - i) koszty transportu i wynagrodzenia trenerów oraz opiekunów;
 - j) koszty zwrotu za przejazdy na treningi i rozgrywki dla zawodników;
 - k) koszty stypendiów dla zawodników;
 - l) koszty obsługi księgowej;
 - m) koszty zakupu paliwa do samochodu prywatnego pod warunkiem prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu oraz zawarcia umowy na użytkowanie prywatnego pojazdu do celów służbowych;
 - n) zakup materiałów promocyjnych zadania;
 - o) bezpośrednie koszty utrzymania obiektów, uwzględniające wyłącznie koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków, wywozu śmieci - nie więcej niż 5% przyznanej dotacji.
4. Łączne koszty wynagrodzenia trenerów (brutto) nie mogą przekraczać 50% przyznanej dotacji na realizację zadania.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z należnymi odsetkami za zwłokę zgodnie z art. 252.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885, z późn. zm.)

IV. Tryb przyznawania dofinansowania:

1. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, które uzyskają dotację oraz jej wysokość podejmie Burmistrz Miasta Szczecinek, w terminie nie późniejszym niż 14 dni, licząc od ostatecznego terminu składania ofert po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
2. Burmistrz Miasta Szczecinek powoła Komisję Konkursową, która dokona oceny ofert według karty oceny stanowiącej załącznik nr 1.
3. Dokonując ocen ofert Komisja Konkursowa będzie stosowała kryteria zawarte w punkcie V ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinka o konkursie.
4. Decyzja Burmistrza Miasta Szczecinek o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje na nie odwołanie.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie na:
 - a) stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku;
 - b) tablicach ogłoszeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku;
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.
 - d) stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek;
 - e) tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecinek;
 - f) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż podana w złożonej ofercie, w takim przypadku oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie ogłaszającego konkurs w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników;
 - b) przystąpić do negocjacji z Burmistrzem Miasta Szczecinek na temat zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników.

W wyniku pozytywnej negocjacji, podpisanie umowy nastąpić może wyłącznie po przedłożeniu przez oferenta korekty zakresu rzeczowego i finansowego projektu oraz zaktualizowanego kosztorysu załącznik nr 2 i załącznik nr 3.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. W przypadku nie zabezpieczenia finansowych środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł oraz wkładu własnego osobowego w tym pracy społecznej członków i wolontariuszy oraz wkładu własnego osobowego w wysokości co najmniej 20% przyznanej dotacji zadania oferta zostanie odrzucona.
10. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem składającym ofertę.
11. Podpisanie umowy, której wzór określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011, Nr 6, poz. 25) musi nastąpić w terminie 21 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie strony nie są związane ofertą.
12. Przekazanie dotacji nastąpi w całości w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub w transzach w terminach ustalonych w treści umowy.

V. Kryteria wyboru ofert:

1. Wymagania formalne:
 - a) podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) zgodność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu;
 - c) złożenie oferty na obowiązującym formularzu oraz spełnienie wymagań do oferty wskazanych w punkcie VII;
 - d) terminowe złożenie oferty;
 - e) kompletność załączonej dokumentacji, o której mowa w punkcie VI oraz spełnienie wymagań do dokumentacji z punktu VII.
2. Ocena merytoryczna oferty. Oferta będzie oceniana według poniższych kryteriów z zastosowaniem punktacji od 1 do 10:

- a) kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty;
- b) ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek;
- c) rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji;
- d) udział własnych środków finansowych;
- e) rzeczowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną;
- f) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań;
- g) praca społeczna członków/ zaangażowanie wolontariuszy.

VI. Do oferty należy załączyć:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Oświadczenia podmiotu o:
 - a) nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych;
 - b) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
 - c) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;
 - d) rozliczeniu z dotacji z budżetu Miasta Szczecinek za 2014 rok;
 - e) zobowiązaniu się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania;
3. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 2 należy złożyć na druku według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.

VII. Wymagania do oferty i załączonych dokumentów:

1. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25); stanowiącym załącznik nr 5.
2. Formularz oferty, o którym mowa w pkt. VII.1. dostępny jest na stronie www.osir.szczecinek.pl w zakładce Kluby sportowe/Konkursy ofert oraz na stronie www.bip.osir.szczecinek.pl w dziale druki do pobrania w zakładce Kluby Sportowe oraz w Kancelarii Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku przy ulicy Piłsudskiego 3, pokój nr 11.
3. Do oferty należy dołączyć załączniki wymienione w punkcie VI niniejszego ogłoszenia.
4. Ofertę należy wypełnić czytelnie, w każdym polu, jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru i statutem.

VIII. Warunki uzupełnienia ofert:

1. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikują się do uzupełnienia.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faxu lub poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru wezwania).
3. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi 7 dni od otrzymania wezwania.
4. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie, zostaną odrzucone.

IX. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania w kancelarii Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku przy ulicy Piłsudskiego 3 w Szczecinku lub przesać pocztą na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piłsudskiego 3, 78-400 Szczecinek.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 26 kwietnia 2016 roku o godz. 15.00, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.
3. Szczegółowych informacji w sprawie ogłoszonego konkursu ofert udziela osobiście lub telefonicznie pani Ewa Jósowska – pracownik Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku – pokój nr 11, tel. 094 37 210 91 wew. 37, od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

X. Wykaz załączników do ogłoszenia

Załącznik nr 1 – karta oceny oferty.

Załącznik nr 2 – harmonogram.

Załącznik nr 3 – zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji zadania.

Załącznik nr 4 – oświadczenie.

Załącznik nr 5 – wzór formularza oferty.

BURMISTRZA MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	Wsparcia finansowego sportu wśród seniorów w 2016 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga.
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Data wpływu i numer	

CZĘŚĆ I. WYMAGANIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE	uwagi
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
2. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz z zadaniami statutowymi.		
3. Wypełniona oferta, w tym: podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru, wypełnione wszystkie pozycje oferty		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji		
b) Oświadczenie:		
1) nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych;		
2) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;		
3) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;		
4) rozliczeniu z dotacji z budżetu Miasta Szczecinek za 2015 rok;		
5) zobowiązaniu się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania;		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIUM OCENY	Maksymalna ilość punktów	Przyznana ocena punktowa
1. Kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty	10	
2. ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek	10	
3. Rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji	10	
4. Udział własnych środków finansowych oraz wkładu własnego osobowego	10	
5. Rzeczowy wkład własny w realizację zadania	10	
6. Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań	10	
7. Praca społeczna członków / zaangażowanie wolontariuszy	10	
Suma:	70	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

CZĘŚĆ III. PROTOKÓŁ KOMISJI DS. OCENY OFERTY

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY

STANOWISKO KOMISJI

Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie *

Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokościzłotych.

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI

Za przyjęciem oferty głosowało/a osób/a.

Za odrzuceniem oferty głosowało/a osób/a.

Od głosu wstrzymało/a się osób/a.

Podpisy obecnych Członków Komisji

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

* niewłaściwe skreślić

.....
 (pieczęć organizacji)

Szczecinek, dnia
 (miejsowość, data)

HARMONOGRAM

**Nazwa realizacji zadania: "Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów w 2016 roku
 w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga"**

Okres realizacji zadania

.....

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

.....
 (podpisy osób odpowiedzialnych za zadanie publiczne)

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(miejscowość, data)

ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

” Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów w 2016 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga”

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

.....

.....

.....

Szczecinek, dnia

(pieczęć organizacji/podmiotu)

OŚWIADCZENIA

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Miasta Szczecinek
na realizację zadania publicznego
"Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów w 2016 roku w zakresie piłki nożnej
na poziomie nie niższym niż IV Liga"

1. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/podmiot)
(nie zalega, zalega)
z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów.
2. Oświadczam, że w stosunku do (organizacji pozarządowej/podmiotu)
(jest/nie jest)
prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego
i administracyjnego.
3. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/podmiot)
(działa, nie działa)
w celu osiągnięcia zysku.
4. Oświadczam, że:
 wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Miasta Szczecinek przez naszą
organizację/podmiot, zostały rozliczone,
 jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy nr
z dnia,
 nie korzystaliśmy z dotacji budżetu Miasta Szczecinek.
(w kwadracie proszę określić prawidłową treść oświadczenia)
5. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/podmiot)
(zobowiązuje się)
do terminowego wykonania i rozliczenia zadania.

.....

(podpisy i pieczęćki, ew. czytelne podpisy i funkcję, osób uprawnionych do reprezentowania
organizacji/podmiotu)

WZÓR OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz.U.2016.239)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów w 2016 roku
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**”Wsparcie finansowe sportu wśród seniorów w 2016 roku w zakresie piłki nożnej
na poziomie nie niższym niż IV Liga”**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 %

	 zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r. poz.2135);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwi zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.