

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza
otwarty konkurs ofert

na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację w 2017 roku.

Podstawa prawna:

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- uchwały Nr XVI/186/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2020”,
- uchwały Nr XXIX/354/2016 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 27 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

Adresat konkursu:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

Zadania konkursowe:

1. Realizacja w 2017 roku działań rehabilitacyjnych i wspierających utrzymanie abstynencji poprzez prowadzenie klubów i świetlic abstynenckich.

Forma realizacji zadania: wsparcie.

Wkład własny może stanowić wkład finansowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **64.000 zł.**,
- b) termin realizacji zadania: **od 1.01.2017 r. do 31.12. 2017 r.**
- c) warunki realizacji zadania:
 - posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej i nieodpłatne udostępnianie jej na potrzeby funkcjonowania grup samopomocowych oraz realizacji działań terapeutyczno-warsztatowych,

- realizacja programów wsparcia, rehabilitacyjnych, zapobiegających wykluczeniu społecznemu osób uzależnionych i ich rodzin,
 - dostępność: co najmniej 3 dni w tygodniu, minimum 5 godzin dziennie (w godz. popołudniowych),
- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2015 i 2016 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):
- 2015 rok: 61.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)
 - 2016 rok: 64.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)

2. Prowadzenie w 2017 roku Miejskiego Punktu Konsultacyjnego dla osób doświadczających przemocy w rodzinie alkoholowej i dla osób z problemem alkoholowym.

Forma realizacji zadania: wsparcie.

Wkład własny może stanowić wkład finansowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **31.000 zł.**,
- b) termin realizacji zadania: **od 1.01.2017 r. do 31.12. 2017 r.**
- c) warunki realizacji zadania:
 - posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej, w tym telefon,
 - zatrudnienie osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi i ofiarami przemocy,
 - dostępność punktu: co najmniej dwa razy w tygodniu, minimum 8 godzin w tygodniu.
- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2015 i 2016 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):
 - 2015 rok: 31.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)
 - 2016 rok: 31.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)

3. Realizacja w 2017 roku grup terapeutycznych dla osób uzależnionych od narkotyków i eksperymentujących z narkotykami oraz dla osób współuzależnionych.

Forma realizacji zadania: powierzenie.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **30.000 zł**
- b) termin realizacji zadania: **styczeń – grudzień 2017 r.**
- c) warunki realizacji zadania:
 - prowadzenie grup terapeutycznych dla osób używających szkodliwie, uzależnionych od narkotyków i eksperymentujących z narkotykami (nie finansowanych przez NFZ) przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
 - prowadzenie grup terapeutycznych dla osób współuzależnionych (nie finansowanych przez NFZ) przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
 - preferowane będą oferty zawierające kompleksowy program pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych, używających szkodliwie, eksperymentujących z narkotykami i współuzależnionych.
- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2015 i 2016 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):
 - 2015 rok: 30.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)
 - 2016 rok: 30.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)

4. Realizacja w 2017 roku cyklicznych, pozaszkolnych zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży w oparciu o założenia profilaktyki rówieśniczej.

Forma realizacji zadania: wsparcie.

Wkład własny może stanowić wkład finansowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **30.000 zł**
- b) termin realizacji zadania: **styczeń – grudzień 2017 r.** (z wyłączeniem okresu wakacji letnich).
- c) warunki realizacji zadania:
 - posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej,
 - prowadzenie systematycznych działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - preferowane będą oferty zawierające kompleksowy program składający się z różnorodnych strategii profilaktycznych, proponujący atrakcyjne formy pracy z dziećmi i młodzieżą, obejmujący formę oddziaływań rówieśniczych, dostosowany do różnych grup wiekowych,
- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2015 i 2016 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

2015 rok: zadanie nie było realizowane,

2016 rok: **30.000 zł.** (w 100% - organizacje pozarządowe)

5. Prowadzenie w 2017 r. punktu interwencyjnego dla osób bezdomnych z problemem alkoholowym (kobiet i mężczyzn).

Forma realizacji zadania: wsparcie.

Wkład własny może stanowić wkład finansowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **50.000 zł,**
- b) termin realizacji zadania: od 1.01.2017 do 31.12.2017
- c) warunki realizacji zadania:
 - posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej (sanitariaty, prysznice, pomieszczenia socjalne itp.)
 - dostępność: całodobowy
 - realizacja działań interwencyjnych w tym: pierwszy kontakt, wstępna analiza sytuacji życiowej, umożliwienie zadbania o higienę osobistą: kąpiel, wymiana odzieży, zabezpieczenie ciepłego napoju i posiłku, wstępna diagnoza stanu zdrowia bezdomnego, rozmowa motywująca do leczenia odwykowego – we współpracy z terapeutą z punktu konsultacyjnego dla osób doświadczających przemocy w rodzinie i osób uzależnionych od alkoholu, ustalenie dalszego planu pomocy: ewentualne skierowanie bezdomnego do schroniska, noclegowni lub innego miejsca gdzie uzyska stosowną pomoc,
 - współpraca i współdziałanie przy realizacji zadania z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób bezdomnych.
- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2015 i 2016 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

2015 rok: zadanie nie było realizowane

2016 rok: **50.000 zł.** (w 100% - organizacje pozarządowe)

Warunki składania ofert:

- 1) Oferty na realizację zadań będących przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – zadanie nr ____: _____ (podać numer i nazwę zadania)” w terminie **do dnia 12.12.2016 r.** do godziny 15.30 w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Kościuszki 1a, I piętro, pokój nr 120. W przypadku nadesłania oferty pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
- 2) Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji,
 - b) złożone po terminie lub przesłane drogą elektroniczną,
 - c) złożone niezgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - d) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - e) które nie dotyczą zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 3) Oferty należy składać wg wzoru oferty zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Wzory druku oferty w załączeniu oraz można uzyskać je w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Kościuszki 1a, I piętro, pokój nr 103.
- 4) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, a na pozostałych dokonanie adnotacji informującej o ich złożeniu.
- 5) Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych oraz wyboru kilku realizatorów jednego zadania.
- 6) Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- 7) Zastrzega się prawo unieważnienia konkursu jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
- 8) Zastrzega się prawo zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Tryb wyboru ofert:

Decyzję o wyborze ofert podejmie Prezydent Miasta Kalisza, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dotyczącą złożonych ofert, w terminie do dnia **22.12.2016 r.**

Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert wraz z załącznikami zgodnie z **Zarządzeniem Nr 585/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 24 listopada 2014 r. z późn. zm.** w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych złożonych w następstwie ogłoszenia otwartych konkursów ofert. Oferty będą podlegały ocenie formalnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

Podstawowe kryteria oceny merytorycznej:

- odpowiednio uzasadniona potrzeba realizacji zadania publicznego, na ile cele zadania publicznego oraz sposób ich realizacji są spójne i wynikają ze zdiagnozowanego problemu;
- adekwatność grupy odbiorców do uzasadnienia potrzeby realizacji zadania publicznego;
- zasadność, realność, efektywność i spójność zaplanowanych działań oraz czy ich realizacja służy osiągnięciu zaplanowanych rezultatów i celu zadania publicznego;

- realność zakładanych wydatków i ich adekwatność do planowanych działań, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- procentowy udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (w przypadku wsparcia realizacji zadania);
- świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu jako wkład osobowy w realizację zadania (w przypadku wsparcia realizacji zadania);
- zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania i ich adekwatność do zaplanowanych działań;
- ocena rzetelności i terminowości rozliczenia zleconych zadań publicznych oraz prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w przypadku, gdy podmiot w latach poprzednich otrzymał dotację.

Kryteria uzupełniające:

- ocena programu wsparcia, rehabilitacji, zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób uzależnionych i ich rodzin – dot. zadania nr 1.
- ocena programu profilaktycznego zgodnego z założeniami profilaktyki rówieśniczej – dot. zadania nr 4.

Postanowienia końcowe:

1. Dotacje na realizację zadań zostaną przyznane zgodnie z przepisami stanowiącymi podstawę prawną konkursu.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie komunikatu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kalisz.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego (Główny Rynek 20).
3. Od decyzji związanych z konkursem nie przysługuje odwołanie.

w z. Prezydenta Miasta Kalisza

/---/

Barbara Gmerek

Wiceprezydent Miasta Kalisza

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	
4. Termin realizacji zadania publicznego 3. Tytuł zadania publicznego	Data rozpoczęcia
Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji

1

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.

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
9) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
10) działalność odpłatna pożytku publicznego:	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. 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 zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Zakładane rezultaty zadania publicznego

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

--

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ 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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż j nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁹⁾ (w zł)
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾							
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)						
					Razem:		
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹⁾							
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)						

6

¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁷⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem:							
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : :						
		<i>(nazwa oferenta 1)</i>						
	 :						
		<i>(nazwa oferenta 2)</i>						
	Ogółem:							

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ¹⁴⁾ Nazwa (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra, -re) przekazał (a,y) lub przekaze (-żą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

13

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ ¹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ ¹⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ ¹⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (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)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego Błąd: Nie znaleziono źródła odwołania¹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego Błąd: Nie znaleziono źródła odwołania¹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

¹⁹⁾) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztówBłąd: Nie znaleziono źródła odwołania¹⁾.*.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

WZÓR

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²²⁾

²²⁾) Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WZÓR
PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ²⁷⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								

23

¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ ¹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

²⁷⁾ ¹⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem:										
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ : : (nazwa oferenta 1)									
	 : (nazwa oferenta 2)									
	Ogółem:										

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu .
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

