

WERSJA ROBOCZA - OFERTA NIEZŁOŻONA

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,

O KTÓRYCH MOWA 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 PÓŻN. 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*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Poznania
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - Priorytet 2: Działania z zakresu edukacji kulturalnej.

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	
Nazwa: , Forma prawna: , Brak nazwy ewidencji: , Kod pocztowy: , Poczta: , Miejscowość: , Ulica: , Numer posesji: , Województwo: , Powiat: , Gmina: Strona www: Adres e-mail: Numer telefonu:	
Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Test - Tytuł będzie wpisany do umowy i powinien znaleźć się w materiałach informacyjnych podawanych do publicznej wiadomości (nie powinien ulegać zmianie po rozstrzygnięciu konkursu).			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-09-10	Data zakończenia	2019-12-31

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)

Miejsce realizacji zadania
 Co?
 Opis projektu.

Warto odnieść się do kryteriów oceny oferty.

- w przypadku priorytetu 1 opisać metody włączania mieszkańców w realizowane działania,
- w przypadku priorytetu 2 udział innych partnerów w realizacji zadania
- w priorytecie 3 dostęp do wydawanych treści i sposób ich dystrybucji
- w priorytecie 4 uzasadnić dlaczego to konkretne zadanie ma być pokazywane za granicą. Komisja ocenie m.in. jakość i atrakcyjność proponowanych działań i ranga miejsca jego realizacji,
- w priorytecie 5 opis planowanego wydarzenia
- w priorytecie 6 obecność tematyki poznańskiej w projekcie

Gdzie?
 W przypadku prowadzenia działań w miejscach wynajmowanych bądź użyczonych warto mieć zgodę lub obietnicę, że będziemy mogli w tych miejscach prowadzić działania.

Kiedy?

Grupa docelowa
 Dla kogo projekt jest adresowany?
 Warto opisać w jaki sposób zamierzamy dotrzeć do tej grupy.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej
 Dlaczego to zadanie powinno zostać zrealizowane?

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty
 Wskazanie uzupełniających się wzajemnie działań/projektów, które są skierowane dla osiągnięcia wspólnego lub takiego samego celu, np. współpraca merytoryczna i programowa (niefinansowa) z innymi organizacjami, szkołami instytucjami kultury, świetlicami, klubami seniora.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2019						
(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⁾
1	Przygotowanie koncepcji i harmonogramu szkoleń	przygotowanie założeń programowych i merytorycznych	nd	Od: 2019-09-10	Do: 2019-09-14	
2	Promocja wydarzenia	Wydruk materiałów promocyjnych, reklama w internecie	nd	Od: 2019-09-10	Do: 2019-10-13	
3	Rekrutacja uczestników	wysłanie formularzy, stworzenie list uczestników	nd	Od: 2019-09-10	Do: 2019-10-13	
4	Rezerwacja sal szkoleniowych wraz organizacją cateringu	Zarezerwowanie sal szkoleniowych w odpowiednich terminach, organizacja cateringu dla uczestników szkoleń	nd	Od: 2019-10-17	Do: 2019-10-20	
5	Realizacja warsztatów dla NGO	Warsztat nr 1 (tytuł, miejsce, zakres, czas)	uczestnicy szkoleń - organizacje pozarządowe	Od: 2019-10-01	Do: 2019-10-01	
6	Realizacja warsztatów dla NGO	Warsztat nr 2 (tytuł, miejsce, zakres, czas)	uczestnicy szkoleń - organizacje pozarządowe	Od: 2019-11-03	Do: 2019-11-03	
7	Realizacja warsztatów dla NGO	Warsztat nr 3 (tytuł, miejsce, zakres, czas)	uczestnicy szkoleń - organizacje pozarządowe	Od: 2019-12-08	Do: 2019-12-08	
8	Sprawozdanie i ewaluacja	Przygotowanie sprawozdań	nd	Od: 2019-12-15	Do: 2019-12-31	

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)

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

Przeprowadzenie trzech szkoleń dla NGO z zakresu wypełniania ofert i sprawozdań oraz współpracy z Miastem Poznań w zakresie realizacji zadań publicznych w obszarze "Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego"

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Nabywanie kompetencji w obszarze wypełniania ofert i sprawozdań na realizację zadań publicznych.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Podczas warsztatów uczestnicy poszerzą wiedzę, umiejętności praktyczne, które zostaną wykorzystane podczas wypełniania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dla NGO

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
przeprowadzenie i organizacja 3 warsztatów w dniach 01-10,03-11,8-12-2019 dla NGO	każdy warsztat obejmie 3h dla 20-25 os.	lista obecności, zgłoszenia
np. zorganizowanie 10 koncertów	np. planowana ilość uczestników	np. sprzedaż biletów
np. zrealizowanie 1 imprezy plenerowej	np. planowana liczba uczestników min 100 os.	zdjęcia informacje prasowe, szacunkowa liczby uczestników
np. stworzenie i przeprowadzenie promocji wydarzenia	np. reklama na fb akcja plakatowa ulotki reklama w prasie	zasięg promocyjny, w tym: 2000 doniesień, 40000 fanów mediów społecznościowych, 5000 stałych subskrybentów newslettera;

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Tutaj jest miejsce na podsumowanie dotychczasowej działalności oferenta oraz historii zadania jeśli jest ono kontynuowane.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Zasoby kadrowe

Należy opisać kwalifikacje osób odpowiedzialnych za organizację wydarzenia oraz osób bezpośrednio je realizujących. Podanie konkretnych osób, artystów, wykonawców wpływa na ocenę merytoryczną uwiarygadnia i podnosi jakość proponowanej oferty.

Przewidywany wkład osobowy: 100,00 zł

Zasoby rzeczowe

Wkład osobowy - skalkulowany wg cen rynkowych

Wpisujemy zasoby rzeczowe, którymi dysponuje organizacja bądź jej członkowie, a które zostaną wykorzystane do realizacji zadania. Można podać szacunkowy koszt, który musiałby zostać poniesiony w przypadku korzystania z tych przedmiotów odpłatnie.

Uwaga!

Zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego, w kosztorysie nie wyceniamy tego wkładu.

Zasoby finansowe

Można tu zawrzeć informacje z jakiego źródła będą pozyskiwane środki finansowe własne.

Przewidywana suma środków finansowych spoza dotacji: 1 500,00 zł

- *Wkład własny finansowy w kwocie: 1 500,00 zł, w tym:*
 - *Środki finansowe własne w kwocie: 0,00 zł*
 - *Środki finansowe z innych źródeł publicznych: 0,00 zł*
 - *Pozostałe środki finansowe w kwocie: 1 500,00 zł*
- *Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w kwocie: 0,00 zł*

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]			Rok 3 ⁴⁾
					Razem	Rok 1	Rok 2	
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1				100,00	100,00	-	-
I.1.1	przygotowanie programu merytorycznego szkoleń	h	20,00	5	100,00	100,00	-	-
I.2	Działanie 2				1 050,00	1 050,00	-	-
I.2.1	druk plakatów	sztuka	3,00	100	300,00	300,00	-	-
I.2.2	druk ulotek	sztuka	1,50	500	750,00	750,00	-	-
I.3	Działanie 3				60,00	60,00	-	-
I.3.1	rekrutacja uczestników (wolontariat)	h	3,00	20	60,00	60,00	-	-
I.4	Działanie 4				2 500,00	2 500,00	-	-
I.4.1	wynajem sali	usługa	500,00	3	1 500,00	1 500,00	-	-
I.4.2	catering	kpl.	1 000,00	1	1 000,00	1 000,00	-	-
I.5	Działanie 5				700,00	700,00	-	-
I.5.1	wynagrodzenie trenera	honorarium	700,00	1	700,00	700,00	-	-

I.6	Działanie 6				700,00	700,00	-	-
I.6.1	wynagrodzenie trenera	honorarium	700,00	1	700,00	700,00	-	-
I.7	Działanie 7				700,00	700,00	-	-
I.7.1	wynagrodzenie trenera	honorarium	700,00	1	700,00	700,00	-	-
I.8	Działanie 8				100,00	100,00	-	-
I.8.1	Przygotowanie ankiet	honorarium	100,00	1	100,00	100,00	-	-
Suma kosztów realizacji zadania					5 910,00	5 910,00	-	-
II.	Koszty administracyjne							
II.1	obsługa administracyjna	usługa	1,00	500	500,00	500,00	-	-
II.2	obsługa księgową	usługa	1,00	500	500,00	500,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych					1 000,00	1 000,00	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					6 910,00	6 910,00	-	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	6 910,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	5 310,00	76,85
3.	Wkład własny ⁵⁾	1 600,00	23,15
3.1.	Wkład własny finansowy	1 500,00	21,71
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	100,00	1,45
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.</p> <p>Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. <i>Nie dotyczy</i> Sposób reprezentacji</p> <p>Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p>

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 zKrajowym 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)

Załączniki:

1. W przypadku kiedy oferent nie podlega wpisowi w KRS kopie aktualnych wyciągów z innych rejestrów lub ewidencji (*fakultatywny - niezłożony*)
2. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. wymagany papierowo 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 – tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. (*fakultatywny - niezłożony*)

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⁾ 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.

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.

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.