Uchwała nr 86/2016
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 29 lutego 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 pkt, 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 z późń. zm.) oraz uchwały nr XIII/68/2015 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późń. zm.) uchwala sie, co następuje:

§ 1

Określa sie, w ramach zadań priorytetowych wymienionych w „Rocznym programie współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie" stanowiącym załącznik do uchwały nr XIII/68/2015 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", rodzaj zadań publicznych przewidzianych do zlecenia w 2016 roku oraz wysokość środków na zadania:
1) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 15 000 zł.
2) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży –8 000 zł

§ 2

1. Zlecanie zadania publicznego odbywa sie w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% poniesionych kosztów realizacji zdania.

§ 3

1. Ogłasza sie otwarty konkurs ofert na realizacje zadań publicznych wymienionych w §1.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza sie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sztumie, na stronie internetowej Powiatu Sztumskiego w zakładce „Informacje dla organizacji pozarządowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

ZARZĄD POWIATU SZTUMSKIEGO

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późń. zm.) oraz Uchwały nr XIII/68/2015 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie"

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku

Konkurs adresowany jest do:

Organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późń. zm.).

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późń. zm.) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 wyżej wymienionej ustawy.

1. Rodzaj zadania:

<u>w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych.</u>

a. działania wspomagające i aktywizujące osoby niepełnosprawne w różnych dziedzinach życia (działania rehabilitacyjne, korekcyjne, sportowe, kulturalne itp.),

<u>w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży</u>

a. organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu powiatu sztumskiego.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

a. na realizację zadania w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych planowana jest kwota - 15 000 zł;
b. na realizację zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży planowana jest kwota - 8 000 zł;

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

3. Zasady przyznawania dotacji:

a. Postępowanie konkursowe odbywać sie będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późń. zm.)
b. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 w/w ustawy.
c. Zlecanie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
d. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% kosztów zadania, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotacje jest zobligowany wnieść minimum 10% finansowego wkładu własnego zadania.
e. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
f. Dotacja nie może być przeznaczona:
    - na realizację bieżących zadań statutowych podmiotu oraz na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
    - finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
    - działalność polityczną lub religijną,
    - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.
g. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
h. Za rzetelność, poprawność i kompletność ofert oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.
i. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
j. Upoważnieni przedstawiciele podmiotu wyłonionego w konkursie zobowiązani są do osobistego zgłoszenia sie w Wydziale Edukacji, Kultury, Sportu i Ochrony Zdrowia w celu podpisania umowy.

4. Terminy i warunki realizacji zadania:

a. Zadanie musi być zrealizowane do końca grudnia 2016 roku w taki sposób by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Powiatu Sztumskiego.
b. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Powiatem Sztumskim, a wyłonionym w konkursie podmiotem.
c. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana. Gdy przyznanie dotacji następuje w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia czy zmniejsza zakres rzeczywisty realizacji zadania i do przedłożenia zmienionego kosztorysu projektu.
d. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Termin i warunki składania ofert:

a. oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert 2016"** i nazwą rodzaju zadania, w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82 - 400 Sztum, w terminie do **25 marca 2016 roku.**

b. oferta powinna zawierać w szczególności:
   - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
   - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
   - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
   - informację o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
   - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
   - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

c. do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:
   - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany)
   - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,

Uwagi dodatkowe:

a. Podmiot zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie z warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
b. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w ogłoszeniu o konkursie oraz być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, pod rygorem nieważności.
c. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentu musi być ona potwierdzona przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
d. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę. Podmiotowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
e. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
f. Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
g. Oferty winny być złożone w zamkniętych kopertach.
h. Podmioty, które składają kilka ofert w różnych konkursach i dziedzinach, powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie.
i. **Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty.**

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

a. Tryb stosowany przy wyborze ofert - zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert, Komisja:

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

- otwiera koperty z ofertami;
- ocenia oferty pod względem formalnym, czy spełniają warunki określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późń. zm.) i niniejszym ogłoszeniu;
- odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych określonych w wyżej wymienionej ustawie i niniejszym ogłoszeniu lub złożone po wyznaczonym terminie;
- rozpatruje oferty, które spełniły warunki w ocenie formalnej i ocenia je pod względem merytorycznym.

b. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej ofert przez Komisję Konkursową zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, powołanej w celu opiniowania ofert:
   - ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
   - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
   - w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, Komisja uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
   - planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
   - ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób realizacji otrzymanych na ten cel środków.

c. Komisja wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
d. Zarząd Powiatu Przyznaje dotację celową na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Każdy w terminie do 30 dni, od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
e. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
f. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sztumie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
g. Zarząd Powiatu Sztumskiego zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

7. Zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przyznawanych organizacjom pozarządowym i podmiotom zrealizowane, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zrealizowane przez organ administracji publicznej:

w roku 2015

a. W zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych wysokość dotacji na rzecz organizacji pozarządowych wynosiła **15.000 zł**
b. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży **8.000 zł**
c. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu **20.000 zł**

8. Informacje dodatkowe.

a. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82 - 400 Sztum, osobiście w pokoju 26, telefonicznie pod numerem telefonu 55 267 74 47.
b. W ofercie należy podać liczbę i rodzaj odbiorców, do których zadanie jest kierowane oraz sposób ich rekrutacji.
c. W rezultatach realizacji zadania należy określić czy będą one trwałe i w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów lub przyczyni się do rozwiązywania danego problemu społecznego. Należy podać ilościowe określenie rezultatów, które musi być spójne z opisem, celem i harmonogramem wykonania zadania.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

Załączniki nr 1 do rozporządzenia 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)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[i)]

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. z 2014 r., poz. 1118)[1)], REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego[ii)])

.....
(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/oferentów[1), iii)]

1) nazwa: .....

2) forma prawna:[iv)]

( ) stowarzyszenie
( ) kościelna osoba prawna
( ) spółdzielnia socjalna
( ) fundacja
( ) kościelna jednostka organizacyjna
( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[v)]

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[vi)] .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:
miejscowość: ..... ul.: .....
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[vii)]
.....
gmina: ..... powiat:[viii)]
.....
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/oferentów[1)]:
a) .....
b) .....
c) .....

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

.....

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/oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] 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 prawnej[x)]

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[xi)]

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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 publicznego[xii)]

9. Harmonogram[xiii)]

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

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[xv)]

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów[xvi)]	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[xvii)] (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne[xviii)] po stronie … (nazwa Oferenta)[xix)]: 1) …… 2) ……							
II	Koszty obsługi[xx)] 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 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[xxi)]

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 publicznego[xxii)]

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[xxiii)]

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/oferenci[1)] przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art.16 ust. 7 ustawy z 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/oferentów[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] 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 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.);
5) oferent/oferenci[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
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/oferentów[1)])

Data .....

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[xxiv)].
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).
3. .....
4. .....
5. .....

Poświadczenie złożenia oferty[xxv)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[i] Niepotrzebne skreślić.

[ii] 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.

[iii] Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

[iv] 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.

[v] Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

[vi] W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

[vii] Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

[viii] Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

[xi] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[xii] 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.

[xiii] 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).

[xiv] Opis zgodny z kosztorysem.

[xv] 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.

[xvi] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

[xvii] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

[xviii] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

[xix] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

[xx] 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.

[xxi] Wypełnienie fakultatywne — umożliwia 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 2010 r. 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.

[xxii] 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.

[xxiii] Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

[xxiv] Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

[xxv] Wypełnia organ administracji publicznej.