

Uchwała nr 966/195/18
Zarządu Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 11.09. 2018 roku

w sprawie

ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania Powiatu Pszczyńskiego z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. 2018 r., poz. 1508) oraz art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego
uchwała

§ 1

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na zadanie Powiatu Pszczyńskiego z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych.
2. Wzór zaproszenia do składania ofert, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie oraz Starostwa Powiatowego w Pszczynie a także w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pszczyńskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Daria Musiolik
Radca Prawny
KT 3806






Załącznik nr 1
do Uchwały nr 966/195/18...
Zarządu Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 11.09. 2018 r.

**Zaproszenie do składania ofert
na realizację zadania Powiatu Pszczyńskiego z zakresu pomocy społecznej -
prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych**

§ 1

Celem konkursu ofert jest zlecenie realizacji zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych dla 72 osób.

§ 2

Realizacja zadania określonego w konkursie rozpocznie się od 1 stycznia 2019 r.

§ 3

Na realizację oferty wyłonionej w drodze konkursu Powiat przeznaczy dotację celową z budżetu państwa w wysokości otrzymanej od Wojewody.

§ 4

1. Do złożenia oferty uprawnione są:

- 1) 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; których terenem działania jest Powiat Pszczyński;
- 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) spółdzielnie socjalne;
- 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w punkcie 1 niniejszego paragrafu.

§ 5

Podmiot, który ubiega się o dofinansowanie swojego projektu jest zobowiązany do złożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie wypełnionej oferty realizacji zadania publicznego zawierającej:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego, zawierający opis planowanego działania(harmonogram działań określający realizację wnioskowanego zadania)
- 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

§ 6

Złożone przez podmioty oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z ustalonymi wymogami tj.:

- 1) złożenie kompletnej oferty, zawierającej informacje o których mowa w § 5 na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2018 r.**
- 2) przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu występującego o dotację,
- 3) zadeklarowanie przez podmiot wkładu własnego,
- 4) dołączenie do oferty o przyznanie dotacji następujących załączników:
 - a. statutu podmiotu (lub innego dokumentu określającego sposób jego działalności)
 - b. dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - w przypadku stowarzyszeń i fundacji - aktualnego wypisu z rejestru sądowego (z ostatnich trzech miesięcy),
 - w przypadku kościelnych osób prawnych - dekretu powołującego kościelną osobę prawną np. Caritas, parafię i in.,
 - c. aktualnego pełnomocnictwa zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania wniosku o dotację na realizację określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
 - d. dokumentu upoważniającego daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - e. oświadczenia o treści „Oświadczam, iż (*.....nazwa podmiotu występującego o dotację...*) nie posiada zaległości wobec ZUS-u i Urzędu Skarbowego”,
 - f. sprawozdania finansowego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności, sporządzonego na wzorze stanowiącym załącznik do wniosku,
 - g. sprawozdania merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.

Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone **datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy**. Dotyczy to oferty oraz dokumentów będących jej załącznikami. **Nie spełnienie tego wymogu spowoduje uznanie danego dokumentu za nieważny.**

W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.

§ 7

Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania publicznego uwzględnione będą w szczególności:

- 1) ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot,
- 2) zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,

- 3) ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) analiza i ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 8

Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Zarząd Powiatu powoła komisję opiniującą oferty, która przedłoży propozycje co do wyboru oferty. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości. Z podmiotem wyłonionym w konkursie zawarta zostanie umowa o realizację zadania.

O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie.

Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. Na realizację zleconego zadania publicznego będzie przekazywana dotacja. Wysokość dotacji ustalana będzie na każdy rok budżetowy.
2. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z prowadzonym zadaniem, niezbędnych do jego realizacji.
3. Szczegółowe warunki i terminy przekazywania dotacji określone zostaną w umowie.
4. Nie przewiduje się dotowania:
 1. zadań i zakupów inwestycyjnych;
 2. zakupów gruntów;
 3. działalności gospodarczej;
 4. działalności politycznej;

§ 10

Kompletne oferty należy składać *w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs Ofert DPS dla Dorosłych”* w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2018 r.** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie przy ul. Dworcowej 23 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (o terminie złożenia decyduje data stempla pocztowego).

Uprzejmie prosimy o ułożenie dokumentów wchodzących w skład oferty według następującego porządku:

- oferta,
- statut podmiotu (lub innego dokumentu określającego sposób jego działalności)
- dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu,
- odpowiednie pełnomocnictwa,
- wymagane oświadczenia,
- sprawozdania: finansowe i merytoryczne,
- aktualne rekomendacje,
- pozostałe dokumenty i materiały.

Obowiązujący formularz oferty stanowiący załącznik do niniejszego *Zaproszenia do składania ofert* dostępny jest w: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie, ul. Dworcowa 23 oraz na stronie internetowej www.powiat.pszczyna.pl

Załącznik:

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego

Ogłoszenie
konkursu ofert na zadanie publiczne Powiatu Pszczyńskiego
w dziedzinie pomocy społecznej- prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe
Psychicznie Chorych

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania Powiatu Pszczyńskiego w dziedzinie pomocy społecznej - prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychicznie Chorych w latach 2019-2023.

Na realizację oferty wyłonionej w drodze konkursu Powiat przeznaczy dotację celową z budżetu państwa w wysokości otrzymanej od Wojewody.

Realizacja zadania określonego w konkursie rozpocznie się 1 stycznia 2019 r.

Na realizację zleconego zadania corocznie będzie przekazywana dotacja. Wysokość dotacji ustalana będzie na każdy rok budżetowy. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z finansowanym zadaniem, niezbędnych do jego realizacji. Szczegółowe warunki i terminy przekazywania dotacji określone zostaną w umowie.

Organizacja domu pomocy społecznej, zakres i poziom usług świadczonych przez dom uwzględniać musi wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców oraz ich indywidualne potrzeby.

Kompletne oferty realizacji zadania publicznego należy składać *w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs Ofert DPS dla Dorosłych”* w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2018 r.** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie przy ul. Dworcowej 23 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (o terminie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

Obowiązujący formularz oferty wraz z *Zaproszeniem do składania ofert* dostępne są w: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie przy ul. Dworcowej 23 oraz na stronie internetowej www.powiat.pszczyna.pl

Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Zarząd Powiatu powoła komisję opiniującą oferty, która przedłoży propozycje co do wyboru oferty. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości. Z podmiotem wyłonionym w konkursie zawarta zostanie umowa o realizację zadania.

Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania publicznego uwzględnione będą w szczególności:

- 1) ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 2) zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie publiczne,
- 3) ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
- 4) zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) analiza i ocena wykonania zadań publicznych zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

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 WOŁONTARIACIE (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⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji 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	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

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.

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:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) 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)

--

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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.

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)

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 jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik 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 ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)									
Razem:										

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu 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.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾												
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)											
III	Razem: Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem¹²⁾: : (nazwa oferenta 1) : (nazwa oferenta 2) Ogółem:												

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.
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 ogółem ¹³⁾ , (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 ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) 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⁾ 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⁾ 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⁾ 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⁾ 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 osobowego⁷⁾, 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 rzeczowego⁹⁾ 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)

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

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

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 kosztów²¹⁾*.
- 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.

Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 1.1

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 umowy²²⁾

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) działań(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ²⁷⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
					Razem:					

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

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

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

²⁶⁾ 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⁾ 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.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)											
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem²⁹⁾: : (nazwa oferenta 1) : (nazwa oferenta 2) Razem: 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.