Załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie   
– Węza pszczela 2025 - wzór oferty realizacji zadania publicznego,

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057)

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1\*/2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŹŃ. 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\*~~”.

1. **Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta** |  |
| 1. **Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-1))** |  |

1. **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** | |
|  | |
| 1. **Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty**   (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) |  |

1. **Opis zadania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Tytuł zadania publicznego** | |  | | |
| 1. **Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |
| 1. **Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Plan i harmonogram działań na rok ………………..**   (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]](#footnote-2)2)** |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |
| 1. **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) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[[3]](#footnote-3)3)** | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika** | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |

1. **Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
|  |
| 1. **Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
|  |

1. **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]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[4]](#footnote-4)4)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  | |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  | |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)5) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

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

1. **Inne informacje**

|  |
| --- |
| 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.** |
|  |

1. **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 obowiązków podatkowych;
4. oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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 zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

……………………………………………….. Data……………………………………

………………………………………………..

………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie   
– Węza pszczela 2025 – Karty oceny zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Karta oceny formalnej w otwartym konkursie ofert na realizację** **zadania publicznego** | | | |
| **Nazwa konkursu:** | | | |
| **Wartość zadania** | | | |
| **Nazwa Oferenta:** | | | |
| **Adres Oferenta:** | | | |
| **Wnioskowana kwota dotacji** | **Numer sprawy:** | |  |
| **Kryteria Formalne** | | | |
| **Opis** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** |
| 1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie? |  | |  |
| 2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie? |  | |  |
| 3. Czy zadanie wpisuje się w cel konkursu? |  | |  |
| 4. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego? |  | |  |
| 5. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego? |  | |  |
| 6. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wygenerowana w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna? |  | |  |
| 7. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona za pomocą środków komunikacji elektronicznej wygenerowana w aplikacji Generator eNGO została podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczątki imiennej lub podpisania za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022, poz. 2240), w formacie „pdf”? |  | |  |
| 8. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pomocą środków komunikacji elektronicznej został dołączony akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin)? |  | |  |
| 9. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pomocą środków komunikacji elektronicznej dołączono w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)? |  | |  |
| **Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-6 została udzielona odpowiedź** **„NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ** | | | |
| **W przypadku kryteriów 7-9 istnieje możliwość** **uzupełnienia braków - niemniej, jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w określonym terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.** | | | |
| Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu. | | | |
| **Podpisy** | | | |
| Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty ............................................................................................... | | | |
| Data i podpis osoby akceptującej ocenę formalną oferty ............................................................................................... | | | |
| Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę formalną oferty ............................................................................................... | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Karta oceny merytorycznej w otwartym konkursie ofert na realizację** **zadania publicznego** | | | |
| **Nazwa konkursu:** | | | |
| **Wartość zadania** | | | |
| **Nazwa Oferenta:** | | | |
| **Adres Oferenta:** | | | |
| **Wnioskowana kwota dotacji** | **Numer sprawy:** | |  |
| **Opis** | **Zakres** | **Wartość** | **Uwagi** |
| **Kryteria merytoryczne** | | | |
| 1.Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania, w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów, zaspokajania potrzeb grup docelowej. | 0-15 |  |  |
| 2.Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami. | 0-15 |  |  |
| 3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania. | 0-10 |  |  |
| 4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania publicznego | 0-10 |  |  |
| **Razem** | **50** |  |  |
| **Kryteria finansowe** | | | |
| 1.Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar. | 0-30 |  |  |
| **Razem** | **30** |  |  |
| **Kryteria organizacyjne** | | | |
| 1.Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania, w tym kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. | 0-10 |  |  |
| 2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta | 0-5 |  |  |
| 3. Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych. | 0-5 |  |  |
| **Razem** | **20** |  |  |
| **Ogólna Liczba uzyskanych punktów** | **100** |  | |
| Uwagi: | | | |
| **Podpisy** | | | |
| Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty ............................................................................................... | | | |
| Data i podpis osoby akceptującej ocenę formalną oferty ............................................................................................... | | | |
| Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę formalną oferty ............................................................................................... | | | |

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. 4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. 5) Suma pół 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. 6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. 7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)