

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA ZADANIA Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie przez Powiat Głogowski zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w 2023r.

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571),
2. art. 35 a ust 1, pkt 9c i ust. 2 pkt 1 oraz art. 36 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 100 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (tj. Dz. U. 2016r. poz. 1945),
4. Uchwały Nr XLIV/278/2023w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych dla Powiatu Głogowskiego w 2023 roku.

I. Cel zlecenia zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej:

Celem konkursu ofert jest dofinansowanie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, które przyczynią się do poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Głogowskiego.

II. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs:

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań są fundacje oraz organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571).

IV. Termin realizacji zadań:

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończy nie później niż do dnia **13 grudnia 2023r.**

V. Warunki realizacji zadań:

1. Realizatorem zadania może być organizacja pozarządowa lub fundacja, która prowadzi działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres minimum lat dwóch.
2. Oferent powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
3. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego.
4. **Finansowy wkład własny wynosi co najmniej 5% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.**
5. Środki finansowe wkładu własnego Oferenta nie mogą stanowić środki PFRON.
6. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych, itd.).
7. Środki na realizację zadań nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności prowadzonej przez Oferenta.
8. Kontrolni podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
9. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania zamawiającego o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych).
10. Adresatami zadania publicznego muszą być osoby z niepełnosprawnością będące mieszkańcami Powiatu Głogowskiego.
11. We wniosku należy dostarczyć wyczerpującą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji zadania.
12. Środki zostaną przyznane na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy ogłoszony konkurs wynosi **27 000,00 (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych)**.

VII. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1. Zadania i zakupy inwestycyjne.
2. Pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej.
3. Kosztów remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania.
4. Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.
5. Koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania.

VIII. Warunki dofinansowania zadań:

Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane niezbędne do wykonania uwzględnionych w budżecie.

IX. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania

tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Sporządzić w formie papierowej, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
4. Podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i zaciągania zobowiązań finansowych.
5. Złożyć w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z oznaczeniem nazwy konkursu.
6. W przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Głogowskim w imieniu którego występuje Dyrektor PCPR w Głogowie, a podmiotem, którego oferta została wybrana w ciągu 10 dni od dnia podpisania umowy. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne.
8. **Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:**
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją warunków umowy, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
11. **Do oferty konkursowej należy dołączyć:**
 - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
 - c) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
 - e) referencje (nieobligatoryjne),
 - f) oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - g) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego – wzór załączono do ogłoszenia – załącznik nr 2.

X. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty należy złożyć w zaklejonej, nieprzezroczystej i opieczętowanej kopercie z oznaczeniem nazwy konkursu.
2. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie (pok. nr 3), ul. Słowiańska 13, 67-200 Głogów do dnia **29.05.2023 roku do godz. 15.00.**

3. Za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, ul. Słowiańska 13, 67-200 Głogów do dnia **29.05.2023 roku - decyduje data wpływu do PCPR.**
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone na drukach niezgodnych z obowiązującym wzorem zostaną odrzucone ze względów formalnych.
6. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.pcpr.glogow.pl, na stornie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie.
7. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób: **„konkurs ofert na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych”** z dopiskiem: **organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji** oraz podać nazwę i adres Oferenta.
8. Szczegółowych informacji udziela Anna Rybka i Karolina Czachowska w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, tel. 76 837 35 04.

XI. Zasady przyznawania dotacji na zlecenie zadań publicznych określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

XII. Kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Oceny ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona Komisja Konkursowa w terminie do 14 dni od dnia upływu składania ofert.
2. Komisja nie dopuści do oceny merytorycznej oferty, która nie spełni wymogów formalnych.
3. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) adekwatność (ze względu na cel zadania) doboru instrumentów służących realizacji zadania oraz wyboru udzielonego wsparcia do potrzeb osób niepełnosprawnych (0-10 pkt.),
 - b) zakładany wpływ realizacji zadania na poprawę osób sytuacji osób niepełnosprawnych (0-15 pkt.),
 - c) zasoby Oferenta (baza lokalowa, zasoby kadrowe, rzeczowe i techniczne (0-10 pkt.),
 - d) zasięg oddziaływania oraz perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia (0-25 pkt.),
 - e) innowacyjność działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania (0-10 pkt.),
 - f) doświadczenie oferenta przy realizacji zadań o podobnej tematyce (0-10 pkt.),
 - g) rzetelność budżetu zadania, w tym kwalifikowalność kosztów, adekwatność kosztów do działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania, adekwatności realność stosowanych stawek jednostkowych, przejrzystość źródeł finansowania oraz wysokość udziału wkładu własnego (0-20 pkt),

- h) maksymalna liczba punktów: 100.
5. **Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łącznie ocenę 60 i mniej punktów.**
 6. Kwotę przyznanego dofinansowania do złożonego wniosku określa się w maksymalnej wysokości **do 27 000,00 (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych).** W przypadku kilku ofert kwota zostanie podzielona.
 7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
 8. Od podjętej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie decyzji nie przysługuje odwołanie.
 9. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do publicznej wiadomości, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie oraz w biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie oraz na stronie internetowej www.pcpr.glogow.pl.
 10. Z wybranym w drodze konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
 11. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań w terminie wskazanym w umowie.

XIII. Informacje o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku 2022 zadaniach tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom:

Na zadanie w 2022 roku zostało przeznaczony 28 000,00 zł.

Z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Głogowie
mgr Krystyna Piasecka-Olejniczak

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

DLA KONTRAHENTA

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, ul. Słowiańska 13, 67-200 Głogów.
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): tel. 76 300 01 40, e-mail iodo@amt24.biz
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy oraz w celach kontaktowych związanych z umową.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Rozliczenia na podstawie przepisów prawa podatkowego, rachunkowego.
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych. Prawnne uzasadnionym interesem administratora danych jest umożliwienie prawidłowej realizacji umowy między stronami, komunikacja z osobami kontaktowymi w zakresie realizacji umowy.
- Kategorie danych osobowych: dane osobowe osób uprawnionych do podpisania umowy: imię i nazwisko, stanowisko, dane osobowe pracowników strony w zakresie: imię i nazwisko, adres korespondencji służbowy, numer telefonu służbowego, adres e-mail służbowy.
- Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa. Podmioty tj. dostawców usług lub produktów, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT (serwis, hosting)
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. W szczególności dane mogą być również przetwarzane przez wynikający z przepisów prawa okres związany z dochodzeniem i przedawnieniem roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
- Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
- Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
- Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia do umowy.
- Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości podpisania umowy.

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. 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	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

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	
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	
-------------------------------------	--

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. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
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)					
4. 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⁾
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)					

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.

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

IV. Charakterystyka oferenta

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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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.

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⁾
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⁾		
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 oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. 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.

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.

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 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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