



**Zarządzenie Nr 607/2017
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 16 sierpnia 2017 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej pn. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach projektu „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie”

Działając na podstawie:

art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), w związku z: art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.); art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.); art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.); Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014–2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 28 maja 2015 r.; wnioskiem o dofinansowanie projektu (nr projektu: RPMP.09.01.01-12-0039/16, nr naboru: RPMP.09.01.01-IP.01-12-007/15); umową o dofinansowanie projektu nr RPMP.09.01.01-12-0039/16-00 z dnia 24.08.2016

Wójt Gminy Podegrodzie zarządza co następuje:

§ 1

Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej pn. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach projektu „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie”.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia zamieszczone zostanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie (www.podegrodzie.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Podegrodzie.

§ 3

Konkurs zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym, o którym mowa powyżej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

Załącznik nr 1 Ogłoszenie konkursowe
do Zarządzenia Nr 607/2017
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 16 sierpnia 2017 r.

WÓJT GMINY PODEGRODZIE

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej pn. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach projektu „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie” oraz zaprasza do składania ofert

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zadanie publiczne z zakresu aktywizacji zawodowej poprzez realizację usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektu „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie”, 9 Oś Priorytetowa Region Spójny Społecznie, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.1 Aktywna integracja – projekty konkursowe wyłącznie dla OPS/PCPR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, realizowanego przez Gminę Podegrodzie – Ośrodek Pomocy Społecznej w Podegrodziu.

2. Projekt o którym mowa powyżej ma na celu aktywizację społeczno-zawodową, wzrost poziomu aktywności społeczno-zawodowej min. 30 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z terenu gminy Podegrodzie w okresie od podpisania umowy do 30.10.2017.

3. Zadanie polega na realizacji aktywizacji zawodowej zgodnie z założeniami opisanymi w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

4. Łączna kwota przeznaczona na realizację wyżej wymienionego zadania w 2017 r. wynosi 96330,00zł, w tym:

a) Moduł 2 – Wsparcie osób nieaktywnych zawodowo: Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym 85350,00 zł, w tym:

- Koszt organizacji kursów zawodowych dla uczestników 30 osób, tj. 72 000,00 zł

- Koszt organizacji treningu pracy dla 30 osób, tj. 13350,00 zł

b) Moduł 4 – Indywidualne doradztwo: Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym 10 980,00 zł, w tym:

- Koszt organizacji indywidualnego doradztwa zawodowego - 90 h tj. 10 980,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są wyłącznie:

- organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą”, a ponadto spełniające następujące kryteria (warunki niezbędne):



- a) Doświadczenie w organizacji szkoleń zawodowych dla min. 30 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- b) Doświadczenie w organizacji treningu pracy dla min. 30 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- c) Realizacja min. 1 projektu finansowanego ze środków zewnętrznych o wartości dofinansowania min. 200 000,00 zł skierowanego do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- d) Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
- e) Posiadanie wpisu do Rejestru Agencji Zatrudnienia,
- f) Brak zaległości US,
- g) Brak zaległości ZUS,

2. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

3. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie kompletnego formularza ofertowego zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

4. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Podegrodzie na podstawie opinii Komisji Konkursowej.

6. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, przelewem na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie.

7. Dopuszcza się przekazanie dotacji w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.

8. Dopuszcza się przekazania dotacji w mniejszej wysokości w wypadku gdy w ramach danego zadania przeszkolona zostanie mniejsza liczba osób niż przewidziana w ogłoszeniu.

III. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji wyżej wymienionego zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 30.09.2017 - w przypadku organizacji treningu pracy, indywidualnego doradztwa zawodowego oraz do 30.10.2017 w przypadku kursów zawodowych.

2. Zadanie realizowane będzie na warunkach określonych w umowie o wykonanie zadania publicznego.

3. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym: 96330,00zł, w tym:

3.1. Koszt organizacji kursów zawodowych dla uczestników: 30 osób w 2017 r. – łącznie 72000,00 zł, realizacja kursów zawodowych dla 30 uczestników projektu na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu Działania, które to kursy będą miały na celu nabycie, podniesienie lub zmianę

kwalifikacji zawodowych; szkolenia powinny być realizowane na terenie Miasta Nowy Sącz, miejscowości Podegrodzie lub miejscowości z bezpośrednim dojazdem (max 25km/40 minut) z miejscowości Podegrodzie. Zajęcia powinny odbywać się w salach spełniających warunki BHP, zawierających odpowiednie wyposażenie (stoliki, krzesła, projektor, tablicę), w razie wystąpienia takiej potrzeby zajęcia prowadzone będą w obiekcie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo oraz w razie konieczności dla osób niedosłyszących/niedowidzących. Materiały szkoleniowe, które będą opracowywane każdorazowo dla danej grupy szkoleniowej muszą zostać poprzedzone analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników w tym osób niepełnosprawnych.

- **Kursy zawodowe:**

- a) Prawo jazdy kat. E - liczba godzin 45 (20 godzin zajęć teoretycznych i 25 godzin zajęć praktycznych - jazda), liczba osób – 2,
- b) Prawo jazdy kat. B – liczba godzin 60 (30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych - jazda), liczba osób – 8,
- c) Magazynier – liczba godzin 40, liczba osób – 1,
- d) Magazynier z obsługą wózka widłowego – liczba godzin 100, liczba osób – 2,
- e) Mobilna kosmetyczka – (Prawo jazdy kat. B + kurs kosmetyczki) – liczba godzin 120, liczba osób – 1,
- f) Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i fakturowaniem komputerowym – liczba godzin 60, liczba osób – 3,
- g) Wizaż i stylizacja paznokci – liczba godzin 60, liczba osób – 4
- h) Opiekun osoby starszej z elementami masażu- liczba godzin 80 - liczba osób – 1,
- i) Kurs operatora koparko – ładowarki – liczba godzin 134, liczba osób - 1,
- j) Florystyka – liczba godzin 80, liczba osób – 2,
- k) Kucharz małej gastronomii – liczba godzin 60, liczba osób – 5.

- Forma przeprowadzonych szkoleń – kursy/warsztaty,
- Łączna liczba osób – 30 osób,
- Łączna liczba certyfikatów – 30,
- Realizacja kursów: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 30.10.2017 r.

Szkolenia/kursy powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, zgodnie z systemem zapewnienia jakości kształcenia opracowanego w Małopolsce, w ramach którego instytucje szkoleniowe uzyskały znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES); w przypadku, gdy realizator kursu/szkolenia nie posiada znaku jakości MSUES zaleca się, aby szkolenia uwzględniały poniższe wymogi jakościowe:

- szkolenie/kurs powinno być dostosowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia/kursu i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod nauczania,
- program szkolenia/kursu powinien zostać opisany w języku efektów uczenia się,
- oferowane przez realizatora materiały wspomagające kształcenie (np. skrypty, prezentacje, filmy) są wykorzystywane w sposób respektujący prawo autorskie,
- szkolenia zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania danego zawodu,



- dokumentacja szkolenia/kursu musi obejmować: raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się, program szkolenia/kursu (tematy zajęć, harmonogram zajęć, w tym wymiar godzinowy oraz metody szkolenia), materiały szkoleniowe, listy obecności, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, testów, ankiet, kopii zaświadczeń wydanych uczestnikom szkolenia/kursu i ewidencji wydanych zaświadczeń,
- kadra szkoleniowa powinna posiadać kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób, jak również doświadczenie zawodowe lub wykształcenie odpowiednie do tematyki prowadzonych szkoleń,
- realizator oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.

3.2. Koszt organizacji treningu pracy dla uczestników: 30 osób w 2017 r. – łącznie 13350,00 zł
Trening pracy obejmuje: przygotowanie do intensywnego i efektywnego poszukiwania pracy, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, pisanie CV, podania o pracę-poprawa umiejętności interpersonalnych. Udział będzie miał na celu przygotowanie do zwiększenia ich aktywności zawodowej, kształtowania funkcjonowania na rynku pracy oraz ukierunkowanie na identyfikację własnych zasobów i potrzeb zawodowych

- Usługa szkoleniowa obejmuje 72 godziny dydaktyczne (3 dni x 8 godzin dydaktycznych x 3 grupy szkoleniowe) dla jednej grupy szkoleniowej (10 osób)
- Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
- Łączna liczba osób – 30 osób (3 grupy x 10 osób jedna grupa szkoleniowa),
- Łączna liczba certyfikatów – 30,
- Łączna liczba godzin dydaktycznych – 72 h,
- Realizacja treningu: w terminie od podpisania umowy do 30.09.2017 r.
- Realizator zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie
- Realizator wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- Realizator przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- Realizator oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego;
- Realizator zapewnia materiały dydaktyczne i materiały biurowe (co najmniej teczka / segregator szkoleniowy notatnik / papier do notowania, długopis).
- Realizator zapewnia serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, owoce) i dwudaniowy obiad (zupa, mięso/ryba, surówka, ziemniaki, napój) w trakcie trwania szkolenia.
- Realizator zapewnia ubezpieczenie NNW.

- Realizator w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia przygotowuje i przedłoży dokumentację realizacji usługi obejmującą raport z realizacji usługi szkoleniowej, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków oraz dziennik zajęć.

3.3. Koszt organizacji Indywidualnego doradztwa zawodowego - 10980,00 zł. Głównym celem spotkań to pomoc w wyborze drogi zawodowej -zmiany lub nabyciu kwalifikacji zawodowych, rozwoju kwalifikacji zawodowych, praw osób niepełnosprawnych w świetle Kodeksu Pracy, poszukiwania zatrudnienia, dostosowania zawodowego do warunków rynku pracy oraz świata pracy.

- Forma przeprowadzonych szkoleń – spotkania indywidualne,
 - Łączna liczba godzin dydaktycznych – 90 h,
 - Realizacja modułu: w terminie od dnia zawarcia umowy do 30.09.2017 r.
- Realizator zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia doradztwa w przedmiotowym zakresie;
- Realizator wystawi uczestnikom usługi doradczej zaświadczenia o ukończeniu usługi doradczej zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- Realizator przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- Realizator oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego;
- Realizator zapewnia ubezpieczenie NNW.
- Realizator w terminie 30 dni od zakończenia usługi doradczej przedstawi dokumentację usługi doradczej obejmującą raport z wykonania usługi doradczej, ankiety ewaluacyjne, karty indywidualnego doradztwa i kartę czasu pracy doradcy

IV. Termin składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy w Podegrodziu, 33-386 Podegrodzie 248, oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej pn. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach projektu „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie” oraz adresem zwrotnym Oferenta.

1.1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia tj. 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 wolontariacie (dz. u. z 2016 r. poz. 239 i 395), lub na wzorze w załączeniu do ogłoszenia.

2. Termin składania ofert upływa z dniem **6 września 2017 r.** Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Podegrodziu (zarejestrowania na Dzienniku Podawczym).

3. Odrzuceniu podlegają oferty: złożone po terminie, złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu, dotyczące zadania nie objętego celami statutowymi oferenta, a także złożone przez

podmiot nieuprawniony zgodnie z ogłoszeniem albo błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione lub uzupełnione w wyznaczonym terminie. Wszelkie załączniki do formularza oferty składane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

4. Oferta winna być przygotowana i złożona w języku polskim, a także podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

5. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (wraz z kopią dokumentów – rekomendacji, opinii – potwierdzających doświadczenie i należyte wykonanie przez Oferenta zadań zbieżnych z przedmiotem ogłoszenia konkursowego),
- informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- dokument potwierdzający wpis do rejestru Agencji Zatrudnienia,
- dokument potwierdzający wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych,
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że podmiot ubiegający się o realizację zadania nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna musi wskazać:

- jakie działania w ramach realizacji tego zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- sposób reprezentacji organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy wobec organu administracji publicznej.

3. Umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w jej art. 16 ust. 1.

4. Do oferty należy dołączyć:

- kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że podmiot ubiegający się o realizację zadania nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu-wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- statut podmiotu – w przypadku podmiotów, których działalność opiera się o statut,
- dokument upoważniający przedstawicieli podmiotu wnioskującego do jego reprezentowania – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentacji podmiotu,
- umowę partnerską w przypadku wystąpienia partnera w wykonaniu zadania,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w organizacji szkoleń zawodowych dla min. 30 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w organizacji treningu pracy dla min. 30 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- dokumenty potwierdzające realizację min. 1 projektu finansowanego ze środków zewnętrznych o wartości dofinansowania min. 200 000,00 zł skierowanego do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- dokument potwierdzający wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych na rok 2017,
- dokument potwierdzający wpis do rejestru Agencji Zatrudnienia na rok 2017.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba/y reprezentująca/e podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

6. Oferty oraz dokumenty stanowiące załączniki winny być opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów.

7. Złożone oferty będą weryfikowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Podegrodzie w drodze odrębnego zarządzenia.

8. Oferta wraz z załącznikami nie będzie zwracana Oferentowi.

9. Oferta złożona niewłaściwie (zawierająca braki/błędy) pozostanie bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych, bez wzywania do uzupełnienia tych braków.

10. Ocena ofert zgłoszonych do konkursu dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

a) formalne – czyli poprawności wypełnienia oferty i kompletności załączników (zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia konkursowego),

b) merytoryczne (zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do Ogłoszenia konkursowego) – czyli wg następujących kryteriów:

- ocenia się możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w tym m.in.: potencjał organizacyjny oferenta, wcześniejsze doświadczenia oferenta, prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym),

- ocenia się przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- ocenia się proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje Oferenta do realizacji zadania publicznego,

- ocenia się planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

- ocenia się planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- ocenia się realizację zleconych zadań publicznych przez Oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków),

c) zbiorczo złożone oferty zostaną ujęte w karcie zbiorczej złożonych ofert (której wzór stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia konkursowego).

11. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Podegrodzie w drodze zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Wójta jest ostateczna.

12. O wynikach otwartego konkursu ofert podmioty składające ofertę zostaną powiadomione indywidualnie, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

13. Wyniki konkursu publikowane są na stronie internetowej Gminy Podegrodzie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

14. Organizacja dotowana, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązana jest do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

b) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300) w ciągu 30 dni od jego zakończenia,

c) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.



15. Dodatkowe informacje na temat ogłoszonego konkursu ofert na realizację zadania publicznego można uzyskać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podegrodziu, lub telefonicznie: nr tel. 18-4484968

VI. Termin dokonania wyboru oferty:

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

VII. Dodatkowe postanowienia

1. Wójt Gminy Podegrodzie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia konkursu uzupełniającego, w przypadku niewykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania.
3. Wójt Gminy Podegrodzie informuje, iż Gmina realizowała w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne przekazane organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r. poz.1817 z późn. zm):

2017 r.

a) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

- LKS „Gród” Podegrodzie – 68.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 13.000,00 zł
- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 1.000,00 zł
- Stowarzyszenie Klub Sportowy „Gród Czop Podegrodzie” – 7.500,00 zł

b) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym (rozwiązywanie problemów alkoholowych):

- LKS „Gród” Podegrodzie – 4.500,00 zł
- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 1.200,00 zł
- Fundacja „NOWA GALICJA” – 2.000,00 zł
- Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania – 2.500,00 zł
- Stowarzyszenie ADSUM – 3.300,00 zł
- Fundacja Homo Homini – 4.500,00 zł
- Stowarzyszenie Klub Sportowy „Gród Czop Podegrodzie” – 1.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rodziców Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych „PROMYK” – 5.500,00 zł

c) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym (przeciwdziałanie narkomanii):



- LKS „Gród” Podegrodzie – 3.000,00 zł
- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 2.000,00 zł
- Fundacja Homo Homini – 2.000,00 zł

d) Wypoczynek dzieci i młodzieży:

- LKS „Gród” Podegrodzie – 2.500,00 zł.

e) Ochrona i promocja zdrowia:

- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 3.000,00 zł
- Stowarzyszenie Krzewienia Kultu św. O. Papczyńskiego – 2.000,00 zł

f) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- Stowarzyszenie Razem dla Kultury – 1.000,00 zł
- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 700,00 zł
- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 2.800,00 zł
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 500,00 zł

g) Wypoczynek dzieci i młodzieży:

- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 1.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 1.000,00 zł

h) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 1.500,00 zł
- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 1.500,00 zł

2016 r.

a) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

- Wiejskie Stowarzyszenie „EXPERIMENT” – 3.000,00 zł
- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 2.000,00 zł
- Stowarzyszenie Klub Sportowy „Gród Czop Podegrodzie” – 11.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 8.500,00 zł
- LKS „Gród” – 60.500,00 zł
- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 2.500,00 zł
- OSP w Brzeznej – 1.500,00 zł

b) Gminny Program Profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych



- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 2.000,00 zł
- Stowarzyszenie ADSUM – 3.000,00 zł
- LKS „Gród” Podegrodzie – 12.900,00 zł
- Stowarzyszenie – Klub Sportowy „Gród Czop Podegrodzie” – 1.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rodziców Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych „Promyk” – 2.500,00 zł
- Stowarzyszenie Muzyka Świata AKORD – 3.100,00 zł

c) Gminny program przeciwdziałania narkomanii

- LKS „Gród” Podegrodzie” – 5.000,00 zł
- Stowarzyszenie Muzyka Świata AKORD – 2.000,00 zł

d) Ochrona i promocja zdrowia

- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 2.000,00 zł
- Stowarzyszenie Rodziców Przyjaciół Dzieci i Osób Niepełnosprawnych „Promyk” – 3.000,00 zł

e) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

- Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich wsi Stadła – 4.500,00 zł
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 500,00 zł

f) Wypoczynek dzieci i młodzieży:

- LKS „Gród” Podegrodzie – 2.500,00 zł.
- Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Społeczności Lokalnych „Sercom” – 2.500,00 zł

g) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- Regionalne Stowarzyszenie Diabetyków – 3.000,00 zł

Wójt Gminy Podegrodzie
(-) Małgorzata Gromala



Załącznik nr 1
do Ogłoszenia konkursowego
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 16 sierpnia 2017 r.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia 608/2017
z dnia 16 sierpnia 2017 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu powołania i pracy komisji

WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	zadanie publiczne z zakresu aktywizacji zawodowej pn. Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie”.
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Data złożenia oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK/NIE*	UWAGI
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki		
4. Oferta złożona we właściwy sposób tj. zgodnie z ogłoszonym konkursem (np. przesłanie oferty pocztą lub złożenie osobiście a nie faksem)		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania, na zadanie ogłoszone w konkursie, zgodnie z działalnością statutową		



8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS			
UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ			
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTĘ			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej**		 (podpis przewodniczącego komisji)	

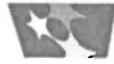
* wybrać właściwe

** niepotrzebne przekreślić

Załącznik nr 2
do Ogłoszenia konkursowego
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 16 sierpnia 2017 r.
Załącznik nr 6 do Zarządzenia 608/2017
z dnia 16 sierpnia 2017 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu powołania i pracy komisji

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	zadanie publiczne z zakresu aktywizacji zawodowej pn. „Usługi Aktywnej Integracji o charakterze zawodowym w ramach „Razem łatwiej – aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Podegrodzie”.
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	
4. Data złożenia oferty	



KRYTERIA MERYTORYCZNE (SKALA PUNKTACJI 0-5)

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA W OPARCIU O:	Ilość przyznanych punktów przez członków Komisji					Suma punktów	Średnia arytmetyczna
	1	2	3	4	5		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym m.in.: potencjał organizacyjny oferenta, wcześniejsze doświadczenia oferenta, prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym)							
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)							
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje oferenta.							
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania *							
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków							
6. Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków)							
Razem							

* kryterium oceniane w przypadku wsparcia zadania publicznego



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTĘ	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej	



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

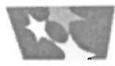


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 3
do Ogłoszenia konkursowego
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 16 sierpnia 2017 r.
Załącznik nr 7 do Zarządzenia 608/2017
z dnia 16 sierpnia 2017
w sprawie przyjęcia Regulaminu powołania i pracy komisji

KARTA ZBIORCZA OCENY ZŁOŻONYCH OFERT

Numer oferty	Nazwa zadania publicznego	Oferent	Liczba punktów – ocena merytoryczna	Proponowana kwota dotacji
1				
2				
3				



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

 MAŁOPOLSKA



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Załącznik nr 1

**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)	
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)	

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.



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.

5

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾									
II	Nr poz.	Koszty po stronie:							
		(nazwa oferenta)							
Razem:									
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :	 : (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 przekaże(-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.

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 umowy ²²⁾

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.

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 dodawania kolejnych wierszy.

29) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.