

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
 OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
 O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
 (T.J. DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)

SKŁADANA W 2019 ROKU NA PODSTAWIE

PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH - KONKURS FIO 2020 -
 PRIORYTET 1

Liczba Oferentów

1 Oferent

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta **Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego**

2. Rodzaj zadania publicznego **Priorytet 1 Małe Inicjatywy
 SFERA POŻYTKU PUBLICZNEGO 16) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 Cel zadania: Zwiększenie ilości oddolnych inicjatyw**

Ścieżka Regranting tematyczny i regionalny

II. Dane Oferentów

Tu wybieramy ścieżkę regrantingu: wojewódzką lub tematyczną i regionalną.

1. Dane Oferenta 1

Nazwa NIW CRSO

Forma prawna Inny podmiot
Jaka? Agencja wykonawcza

Nazwa rejestru Inny rejestr
Jaki rejestr? Inny rejestr

Numer w rejestrze 123

Numer NIP 7010780575

REGON

Czy Oferent jest podatnikiem VAT? Nie

Dokładny adres

Ulica Al. Jana Pawła II

Nr domu 12

Nr lokalu

Kod pocztowy	00-551
Miejscowość	Warszawa
Poczta	Warszawa
Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa
Gmina	Warszawa

Dane teleadresowe

Telefon	123456789
Faks	
Adres e-mail	akulanowski@niw.gov.pl
WWW	

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię	Nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail
Adam	Ku	123456789	akulanowski@niw.gov.pl

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego

Tu należy wpisać tytuł Waszego projektu.

2. Termin realizacji zadania publicznego

od 2020-01-01

do 2020-11-30

3. Syntetyczny opis zadania

Miejsce realizacji zadania

Tutaj należy wpisać:

- obszar na jakim zamierzacie prowadzić Wasze działania: województwo w przypadku ścieżki wojewódzkiej, konkretny obszar (np powiat, region historyczny, obszar całego kraju itd.) w przypadku ścieżki tematycznej i regionalnej.
- uzasadnienie dla wyboru obszaru tematycznego, wraz z diagnozą zasadności wyboru.

Opis grupy docelowej

Tutaj należy opisać potencjalnych odbiorców Waszych działań wraz z diagnozą ich potrzeb (szczególnie istotne w przypadku regrantingu tematycznego).

Liczba beneficjentów

Liczba indywidualnych beneficjentów 300

Liczba organizacji 100

Tu wpisujemy liczbę beneficjentów, czyli bezpośrednich odbiorców naszego działania- zarówno indywidualnych (np. członków grup nieformalnych) jak i organizacji które skorzystają z Waszego wsparcia.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta

To należy opisać, jakie inne działania prowadzicie związane ze wspieraniem organizacji pozarządowych,

grup nieformalnych, aktywizowania społeczności lokalnych itp. W przypadku regrantingu tematycznego należy również odnieść się do działań prowadzonych przez Was w danej tematyce.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

Lp.	Nazwa działania	
1	Mikrodotacja Planowany termin realizacji od 2020-01-01 do 2020-11-30	<p>Opis Tutaj szczegółowo opisujemy nasze działanie- co dokładnie chcemy robić i w jaki sposób. Warto wskazać konkretne etapy realizacji konkursu regrantinowego wraz z podaniem terminów Przy wyborze dat należy konkretnie wskazać przedział czasowy dla danego działania.</p> <p>Grupa docelowa Opisujemy grupę docelową tego działania.</p> <p>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy W przypadku, gdy zamierzacie podzlecić realizację tego wydatku, należy wpisać, co dokładnie będzie podzlecane. Przez podzlecenie należy rozumieć taką formę wykonania usługi w której organizacja wynajmuje odpłatnie inny podmiot, który dostarcza usługę, która mogłaby być wykonana samodzielnie przez tą organizację. Np. organizacja szkolenia- jeżeli zlecimy innej firmie całościową organizację szkolenia- w tym: zapewnienie sali, trenera, materiałów szkoleniowych i cateringu (w ramach jednej usługi) to w takim przypadku mamy do czynienia z podzleceniem. Jeżeli każdą z tych usług zakupimy oddzielnie to wtedy nie jest to traktowane jak podzlecenie. Jeżeli nie będziecie nic podzlecać, należy wpisać nie dotyczy.</p>
2	Kolejne działanie Planowany termin realizacji od 2020-01-01 do 2020-06-04	<p>Opis Tutaj szczegółowo opisujemy kolejne działanie- co dokładnie chcemy robić i w jaki sposób. Przy wyborze dat należy wskazać przedział czasowy konkretnie dla danego działania.</p> <p>Grupa docelowa Opisujemy grupę docelową tego działania.</p> <p>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy Jeżeli nie będziecie nic podzlecać, należy wpisać nie dotyczy.</p>

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

To należy opisać rezultaty projektu.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Tutaj należy wpisać, jaka zmiana zajdzie w województwie, społecznościach lokalnych, grupach nieformalnych itp dzięki realizacji Waszego projektu.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)

Tu należy opisać w jaki sposób rezultaty Waszego projektu będą potem wykorzystywane.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Tu należy wpisać nazwę rezultatu	0	Należy tu podać na podstawie czego będzie wiadomo, że rezultat został osiągnięty (czy będą to np ankiety, listy obecności, listy dofinansowanych projektów, liczba założonych organizacji itp).

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Tutaj należy opisać Wasze dotychczasowe doświadczenie:

- w realizacji projektów, (w tym w szczególności regrantingu)
- we wspieraniu aktywności społecznej itp.
- w działaniu na terenie danego województwa/ obszaru,
- w danej tematyce (w przypadku regrantingu tematycznego).

Warto przy tym odnieść się do skali dotychczasowych działań (jak duże były to projekty, zarówno pod względem budżetowym, jak i grupy docelowej), jakie rezultaty udało Wam się osiągnąć itp.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Tutaj należy opisać jaką kadrą będziecie dysponowali przy realizacji projektu- w tym m.in. wymagania wobec kluczowego personelu projektu, Należy również opisać posiadane zasoby rzeczowe/ lokalowe, które pozwolą Wam na realizację działań.

W przypadku realizacji projektu z udziałem partnerów tutaj można również opisać zasoby, które będą udostępnione przez nich.

V. 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)

L.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostk. (PLN)	Liczba jednostek	Wartość (PLN)
1	2	3	4	5	6
I.A	Koszty realizacji działań				
I.A.1	Mikrodotacja				
	I.A.1.1 Oferent 1 Tu należy wpisać dany koszt. Każdy koszt musi być przyporządkowany do konkretnego działania.	np. sztuka	5000.00	40.00	200000.00
I.B	Rozwój instytucjonalny				

L.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostk. (PLN)	Liczba jednostek	Wartość (PLN)
I.B.1	Oferent 1 Tu wpisujemy koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji.	np. sztuka	100.00	100.00	10000.00
Suma kosztów realizacji zadania					210000.00
II	Koszty administracyjne				
II.1	Oferent 1 Tu wpisujemy koszty administracyjne np. koszt koordynatora projektu, koszt księgowości, koszt wynajmu biura (proporcjonalnie dla projektu)		100.00	10.00	1000.00
Suma kosztów administracyjnych					1000.00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					211000.00

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	211000.00 zł	100.00 %
2	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	211000.00 zł	100.00 %
3	Wkład własny ⁴⁾	0.00 zł	0.00 %
3.1	Wkład własny finansowy	0.00 zł	0.00 %
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0.00 zł	0.00 %
4	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0.00 zł	0.00 %

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁵⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
1.	Oferent 1	211 000,00 zł
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		211 000,00 zł

VI. Inne informacje

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

Tu można opisać kwestie, na które nie było przestrzeni w innych miejscach oferty. Tutaj również można wyjaśnić kwestie dotyczące np. wysokich kosztów danych pozycji budżetowych- np. zakupu laptopa za 5000 zł, czy kosztu szkoleniowca 400 zł za godzinę. Opisać zakres zadań każdego z realizatorów, jeśli jest to ofert wspólna.

OŚWIADCZENIA:

OFERENT 1

Oświadczam, że:

proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;

oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;

wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

Oferent nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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.

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów .

L.p.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis
1		