

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 – PRIORYTETY 2-4

Oferta numer: ...

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 <sup>1)</sup>	
Priorytet	
Cel szczegółowy P FIO 2014-2020	
Kierunek działania	
Sfera działalności pożytku publicznego	

Do wyboru właściwego priorytetu i kierunku działania pomocne będą informacje z dokumentu Program FIO na lata 2014-2020:  
[https://www.niw.gov.pl/wp-content/uploads/2018/07/P\\_FIO\\_2014-2020-1.pdf](https://www.niw.gov.pl/wp-content/uploads/2018/07/P_FIO_2014-2020-1.pdf)

II. Dane oferenta(-tów)

1. Dane Oferenta 1	
Nazwa:	
Forma prawna:	
Numer NIP:	
REGON:	
<b>Dokładny adres</b>	
Miejscowość:	
Ulica, nr domu, nr lokalu:	
Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Kod pocztowy:	
Poczta:	
<b>Dane teleadresowe</b>	
Telefon:	

**UWAGA!** Podczas wypełniania Oferty należy pamiętać, by dane Oferenta były zgodne z KRS lub innym rejestrem właściwym dla organizacji!

<sup>1)</sup> 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.

Fax:	
Adres e-mail:	
WWW:	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Numer telefonu</b>
	<b>Adres e-mail</b>

Nazwa zadania służy do identyfikacji projektu. Powinna być zwięzła i najważniejsze - odzwierciedlać projekt. WAŻNE! Po przyznaniu dotacji, wszelkie modyfikacje będą musiały uzyskać zgodę dyrektora NIW-CRSO.

WAŻNE! Daty rozpoczęcia i zakończenia projektu są okresem kwalifikowalności kosztów realizacji projektu. W przypadku przekroczenia tych dat, konieczne będzie zwrócenie dotacji.

### III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b>			
<b>Syntetyczny opis zadania</b>			
<p>Tutaj należy przedstawić streszczenie projektu- uwzględniając w skrócie jego cel, miejsce realizacji, grupę docelową, termin realizacji, potrzebę wskazującą na realizację zadania, planowane działania, grupę docelową itp. Miejsce na szczegółowy opis poszczególnych elementów znajduje się w dalszych częściach oferty.</p>			
<b>Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji zadania</b>			
<p>Tutaj należy szczegółowo opisać potrzebę realizacji projektu, wynikającą jasno z diagnozy danego problemu społecznego.</p>			
<b>Miejsce realizacji zadania</b>			
<p>Tutaj należy szczegółowo opisać gdzie planujecie realizować swoje zadanie - jaki to obszar, czym się charakteryzuje - oczywiście w kontekście planowanego zadania.</p>			
<b>Opis grupy docelowej</b>			
<p>Tutaj należy szczegółowo opisać grupę docelową projektu- jej charakterystykę, sposób dotarcia do niej, sposób rekrutacji itp.</p>			
<b>Liczba beneficjentów</b>			
<b>Liczba indywidualnych beneficjentów</b>		<b>Liczba organizacji</b>	

Tutaj wskazać ile bezpośrednich beneficjentów weźmie udział w zdaniu (ile osób) skorzysta wprost z realizacji zadania.

W polu dotyczącym liczby organizacji należy wskazać ile organizacji pozarządowych obejmiecie wsparciem (jeżeli planujecie projekt skierowany do organizacji).

#### 4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

(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 <sup>2)</sup>
1					
2	<p>Działania i ich opis mówią o tym jak chcemy osiągnąć założony cel. WAŻNE! Działania powinny być opisane w porządku logicznym, z odpowiednią intensywnością i zawierać analizę ryzyka.</p>		<p>W tym polu wskazujemy grupę docelową, do której kierujemy konkretne działania. WAŻNE! Zmiana grupy docelowej po przyznaniu dotacji będzie wymagała zgody Dyrektora NIW-CRSO.</p>	<p>Dla każdego działania należy podać konkretny termin realizacji.</p>	<p>W tym polu wskazujemy część działań projektowych, które zostaną wykonane przez podmiot zewnętrzny np. partnerów projektu lub firmy zewnętrzne. WAŻNE! W przypadku podzlecenia działania i braku tej informacji w ofercie dotacja może zostać uznana za wydatkowaną</p>
3					

#### 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

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

W punkcie 5. należy opisać rezultaty, czyli efekty, które mają przynieść zaplanowane wyżej działania. Należy również opisać w jaki sposób zostanie zmierzone czy faktycznie zostały osiągnięte i czy odpowiedziały na problemy / potrzeby ujęte w diagnozie. WAŻNE! Projekt powinien zawierać zarówno rezultaty miękkie oraz twarde (produkty). Warto jest opisać również, jak organizacja będzie korzystała z rezultatów projektu w przyszłości.

#### 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
<p>W związku z położeniem nacisku na rezultaty projektu konieczne jest i ich poprawne opisanie. Ważne by rezultaty były <b>realne do osiągnięcia</b>, a także <b>możliwe do zweryfikowania</b>. Na podstawie oceny osiągniętych rezultatów weryfikowane będzie, czy projekty osiągnęły zakładane cele.</p>		
<p><b>UWAGA! Osiągnięcie rezultatów projektu będzie miało wpływ na rozliczenie zadania!</b></p>		

#### IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
<p>Przygotowywany projekt musi być możliwy do zrealizowania. Na etapie Oferty należy wykazać, iż mamy potencjał do realizacji zaplanowanego projektu w przypadku otrzymania dotacji. <b>WAŻNE!</b> W przypadku przewidywanego partnerstwa, doświadczenie i potencjał partnera również są brane pod uwagę w trakcie oceny oferty.</p>
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania
<p><b>Zasoby kadrowe</b> – osoby zaangażowane w realizację działania. <b>WAŻNE!</b> Nie jest konieczne podawanie imion i nazwisk. Wystarczy opis doświadczenia lub kompetencji. Zasoby kadrowe to również osoby, które będą zaangażowane w działania dobrowolnie i bezpłatnie.</p> <p><b>Zasoby rzeczowe</b> – to przedmioty / zasoby służące realizacji projektu. <b>WAŻNE!</b> Wkład rzeczowy to rzeczy, które są naprawdę potrzebne do realizacji projektu.</p> <p><b>Zasoby finansowe</b> – to zasoby finansowe waszej organizacji, które są przeznaczone na realizację projektu oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania. <b>WAŻNE!</b> Wpłaty i opłaty muszą zostać wydatkowane na realizację zadania.</p>

W kosztorysie należy skalkulować i zamieścić **wszystkie koszty realizacji zadania**- zarówno te z dotacji, jak i wkładu własnego, finansowego i niefinansowego. **WAŻNE!** W przypadku kosztów pokrywanych z wkładu własnego lub wpłat pobieranych od uczestników projektu należy wskazać ich łączną kwotę w tabeli w części V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania. rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

## 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)						
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]	Planowane podzelenie wydatku
					Razem	
<b>I.A</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>					
I.1.	Działanie 1					
I.1.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.1.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					<input type="checkbox"/>
I.2.	Działanie 2					
I.2.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.2.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					
<b>Suma kosztów realizacji zadania w kategorii I.A</b>						
<b>I.B</b>	<b>Rozwój instytucjonalny</b>					
I.3.	Działanie 3					
I.3.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.3.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					
<b>Suma kosztów realizacji zadania w kategorii I.B</b>						
<b>Suma kosztów realizacji działań</b>						
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>					
II.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
II.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>						
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>						

Ważne jest by dokładnie oszacować i opisać koszty oraz przyporządkować je do konkretnych działań

Zaplanowane w kosztorysie wydatki muszą odzwierciedlać zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu i mieścić się w określonych limitach.

**I.A Koszty merytoryczne** - to koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania np.: wynagrodzenia trenerów, materiały, koszty szkoleń, koszty działań promocyjnych czy itp.

**I.B Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym** – koszty mające wpływ na rozwój organizacji np.: podnoszenie kompetencji zespołu, doposażenie organizacji itp. **Limit 20% dotacji!**

**II Koszty administracyjne** – koszty obsługi zadania np.: wynagrodzenia koordynatora, obsługi księgowej, opłaty za telefon itp. **Limit 25% dotacji!**

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 <sup>4)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		
3.2.2	Wkład własny osobowy		
3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**WAŻNE!** Tutaj należy wpisać wartość dotacji o jaką się wnioskuje

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
	Z dotacji	
2.	Oferent 2	
	Z dotacji:	
	...	
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	

W przypadku złożenia oferty wspólnej udział każdego z Oferentów w całkowitych kosztach zadania publicznego (łącznie: dotacji + wkładu własnego) nie może być niższy niż 10 tys. zł.

**WAŻNE!** W trakcie realizacji zadania niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie.

## VI. Inne informacje

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

W tym polu należy wskazać wszystkie dodatkowe informacje, które mogą być pomocne Ekspertom w trakcie oceny Oferty.

Uzasadnienie kosztów z kat I.B Rozwój instytucjonalny

I.B Rozwój instytucjonalny					
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Uzasadnienie
I.3.1.	Koszt 1				Warto uzasadnić jak planowane wydatki przyczynią się do rozwoju instytucjonalnego Waszej organizacji.
I.3.2.	Koszt 2				
...	...				

<sup>4)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>5)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

WAŻNE! W przypadku oświadczeń nie stosujemy podwójnego zaprzeczenia!

## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę są podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie;
2. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę posiadają pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej<sup>6</sup> (**tylko oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej**);
3. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
4. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (**tylko spółki akcyjne, spółki z o.o., koła gospodyń wiejskich oraz kluby sportowe będące spółkami**);
5. pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego (**tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania**);
6. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
7. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
8. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
9. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
10. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
11. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami 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, w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.
12. wysokość przychodu osiągniętą w 2018 roku wyniosła ....
13. siedziba oferenta mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców/powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców/powyżej 50 tys. mieszkańców;
14. w latach 2014-2019 nie otrzymaliśmy dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego w ramach Programu FIO 2014-2020<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przeznaczenia projektu do dofinansowania, przesłanie takiego dokumentu do NIW-CRSO będzie warunkiem zawarcia umowy.

<sup>7</sup> Nie dotyczy mikrograntów udzielonych w ramach Priorytetu 1.