Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2017

Burmistrza Miasta Łańcuta

z dnia 9 stycznia 2017 r.

OFERTA\*/OFERTA WSPÓLNA\* REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU PRZEZ KLUB SPORTOWY\*/KLUBY SPORTOWE\* DZIAŁAJĄCY(-E) NA TERENIE MIASTA ŁAŃCUTA

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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. Nazwa projektu** |  |
| **3. Termin realizacji projektu** | 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, o którym mowa  w ofercie**(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)  |
|  |
| **4. Przedmiot działalności statutowej:** |
| 1. Działalność statutowa nieodpłatna:
 |
| 1. działalność statutowa odpłatna:
 |

**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 prawnej**[[1]](#footnote-1))

|  |
| --- |
|  |

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów projektu**

|  |
| --- |
| **1. Streszczenie projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**  |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego projektu** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania**[[2]](#footnote-2)) |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zdania** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania** (należy opisać zakładane rezultaty zadania – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu) |
|  |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania**[[3]](#footnote-3)) |
| **Zakładane rezultaty zadania** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania) |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku projektu realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Planowany termin realizacji** | **Oferent odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….**(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku projektu realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
| **Kategoria****kosztu** |  **Rodzaj kosztów**(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | **Liczba jednostek** | **Koszt****jednostkowy****(w zł)** | **Rodzaj miary**  | **Koszt****całkowity****(w zł)** | **z wnioskowanej****dotacji** **(w zł)** | **z innych środków finansowych**[[4]](#footnote-4))**(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[5]](#footnote-5)), [[6]](#footnote-6)) **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[7]](#footnote-7)) |
|  |  Nrpoz. | Koszty po stronie:………………………………………. :*(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi projektu, w tym koszty administracyjne[[8]](#footnote-8))  |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie: ………………………………………. : *(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[9]](#footnote-9)): | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 1)* |  |   |   |   |  |
|  | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |
| Ogółem: |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **9. Przewidywane źródła finansowania projektu** |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[10]](#footnote-10))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **zł** |
| **2.1**  | **Środki finansowe własne**10) | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania**10) | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**10), [[11]](#footnote-11)) | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  |
| **2.4** | **Pozostałe**10) | **zł** |
| **3** | **Wkład rzeczowy** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania**[[12]](#footnote-12)) | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[13]](#footnote-13)) | **%** |
| **6** | **Udział wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[14]](#footnote-14)) | **%** |

|  |
| --- |
| **10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**[[15]](#footnote-15))(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** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie) |
|  |

|  |
| --- |
| **12. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego6) 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) |
|  |

|  |
| --- |
| **13. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**  |
|  |

|  |
| --- |
| **14. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań** |
|  |

Oświadczam(my)[[16]](#footnote-16)), że:

1) proponowany projekt będzie realizowany wyłącznie w zakresie działalności statutowej oferenta(-tów);

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ niepobieranie opłat od adresatów projektu;

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

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

5) 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. Harmonogram[[17]](#footnote-17))\*.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów17)\*.

1.3. Statut organizacji.

1.4. Aktualny odpis z rejestru potwierdzający status prawny podmiotu (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).

1.5. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku oferty wspólnej).

Załączniki do oferty realizacji zadania z zakresu sportu

**Załącznik nr 1.1**

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

|  |
| --- |
| **Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Planowany termin realizacji** | **Oferent odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załącznik nr 1.2**

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

|  |
| --- |
| **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….**(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) |
| **Kategoria****kosztu** |  **Rodzaj kosztów** (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | **Liczba jednostek** | **Koszt****jednostkowy****(w zł)** | **Rodzaj miary**  | **Koszt****całkowity****(w zł)** | **z wnioskowanej****dotacji** **(w zł)** | **z innych środków finansowych**[[18]](#footnote-18))**(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[19]](#footnote-19)), [[20]](#footnote-20)) **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[21]](#footnote-21)) |
|  |  Nrpoz. | Koszty po stronie:………………………………………. :*(nazwa oferenta)* |    |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi projektu, w tym koszty administracyjne[[22]](#footnote-22))  |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie: ………………………………………. : *(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[23]](#footnote-23)): | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 1)* |  |   |   |   |  |
|  | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: |  |  |  |  |  |

1. ) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-1)
2. )Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-2)
3. )Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców projektu. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej

 organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji projektu. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
 W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Należy wpisać koszty obsługi projektu, 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
 z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) 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. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) 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. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Katalog oświadczeń jest otwarty. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-21)
22. ) Należy wpisać koszty obsługi projektu, 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. [↑](#footnote-ref-22)
23. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-23)