

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 2021 ROKU NA PODSTAWIE

**Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
NOWEFIO**

na lata 2021–2030

KONKURS 2021 – 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 ¹⁾	
Priorytet	
Sfera działalności pożytku publicznego	

Do wyboru właściwego priorytetu pomocne będą informacje z dokumentu **Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030. Program-NOWE-FIO.pdf** (niw.gov.pl)

II. Dane oferenta(-tów)

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

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

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.

Telefon:	
Fax:	
Adres e-mail:	
WWW:	

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail

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

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

3. Syntetyczny opis zadania

Syntetyczny opis zadania

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. Należy pamiętać, aby cel Projektu odzwierciedlał zmianę jaka zostanie osiągnięta dzięki realizacji Projektu. W określeniu celu przydatna będzie metoda S.M.A.R.T. Należy również wskazać w jaki sposób cel zadania mieści się w celach Priorytetu, w którym składany jest wniosek.

Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji zadania

Tutaj należy szczegółowo opisać potrzebę realizacji projektu, wynikającą jasno z diagnozy danego problemu społecznego. Diagnoza powinna wynikać z twardych danych np. statystycznych (dane powinny być adekwatne i nieprzedawnione) lub z własnego doświadczenia organizacji w danym obszarze. Diagnoza powinna odzwierciedlać realne problemy/potrzeby, na które odpowiada Projekt i nie powinna być zbyt ogólna.

Miejsce realizacji zadania

Tutaj należy szczegółowo opisać gdzie planujecie realizować swoje zadanie - jaki to obszar, czym się charakteryzuje, czy podobne inicjatywy były wcześniej realizowane czy Projekt jest innowacją.
 - oczywiście w kontekście planowanego zadania.

Opis grupy docelowej

Tutaj należy szczegółowo opisać grupę docelową projektu- jej charakterystykę, sposób dotarcia do niej, sposób rekrutacji itp. Wyjaśnijcie dlaczego kierujecie Projekt do wskazanej grupy, wskaźcie diagnozę potrzeb/problemów Beneficjentów.

Liczba beneficjentów

Liczba indywidualnych beneficjentów		Liczba organizacji			
<p>Tutaj należy wskazać ilu bezpośrednich beneficjentów weźmie udział w zadaniu (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).</p>					
4. Plan i harmonogram działań na rok 2021 (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⁾
1					
2					
3					
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?					
<p>W punkcie 5. należy opisać rezultaty, czyli efekty, które mają przynieść zaplanowane wyżej działania. Należy również opisać w jaki sposób zostanie zmierzony czy faktycznie zostały osiągnięte i czy odpowiedziały na problemy / potrzeby ujęte w diagnozie. WAŻNE! Projekt powinien zawierać zarówno rezultaty miękkie oraz twarde (produkty). Warto opisać również, jak organizacja będzie korzystała z rezultatów projektu w przyszłości.</p>					
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾					

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.

³⁾ 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 ich poprawne opisanie. Ważne by rezultaty były realne do osiągnięcia, a także możliwe do zweryfikowania. Na podstawie oceny osiągniętych rezultatów weryfikowane będzie, czy projekty osiągnęły zakładane cele.</p>	<p>W tym miejscu wpisujemy wartość liczbową, np. liczbę osób, liczbę wydarzeń lub docelową wartość procentową w przypadku rezultatów miękkich.</p>	<p>W tym polu wyjaśniamy jaką dokumentacja projektowa będzie wskazywała na osiągnięcie rezultatu, np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, faktury.</p>
<p>UWAGA! Osiągnięcie rezultatów projektu będzie miało wpływ na rozliczenie zadania!</p>		

IV. Charakterystyka oferenta

<p>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</p>
<p>Przygotowywany projekt musi być możliwy do zrealizowania. Na etapie Oferty należy wykazać, iż mamy potencjał do realizacji zaplanowanego projektu w przypadku otrzymania dotacji. WAŻNE! W przypadku przewidywanego partnerstwa, doświadczenie i potencjał partnera również są brane pod uwagę w trakcie oceny oferty.</p> <p>W przypadku młodych organizacji możliwy jest opis doświadczenia jej członków w realizacji Projektów z zakresu wybranego obszaru.</p>
<p>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</p>
<p>Zasoby kadrowe – osoby zaangażowane w realizację działania. WAŻNE! 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>Zasoby rzeczowe – to przedmioty / zasoby służące realizacji projektu. WAŻNE! Wkład rzeczowy to rzeczy, które są naprawdę potrzebne do realizacji projektu.</p> <p>Zasoby finansowe – to zasoby finansowe waszej organizacji, które są przeznaczone na realizację projektu oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania. WAŻNE! 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	
I.A	Koszty realizacji działań					
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"/>
...	...					
Suma kosztów realizacji zadania w kategorii I.A						
I.B	Rozwój instytucjonalny					
I.3.	Działanie 3					
I.3.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.3.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					
Suma kosztów realizacji zadania w kategorii I.B						
Suma kosztów realizacji działań						
II.	Koszty administracyjne					
II.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
II.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
...	...					
Suma kosztów administracyjnych						
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						

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 ⁴⁾		
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	

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. W tym miejscu można opisać dodatkowe informacje dotyczące kosztorysu, np. sposób obliczenia kwoty wydatku, co wchodzi w skład podanej kwoty.

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				
...	...				

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę są podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie;
- proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);

⁴⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁵⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

3. 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)**;
4. 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)**;
5. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
6. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
7. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
8. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
9. 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.
10. 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.
11. wysokość przychodu osiągniętą w 2019 roku wyniosła
12. 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;

**WAŻNE! W przypadku oświadczeń nie stosujemy podwójnego zaprzeczenia!
Prawidłowa odpowiedź to „TAK”.**