

**Zarządzenie Nr 739/ 2018**  
**Prezydenta Miasta Kalisza**  
**z dnia 23 listopada 2018 r.**

**w sprawie ustalenia treści ogłoszenia dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1875 ze zm. ), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 poz. 450 ze zm.) , uchwały Nr LX/803/2018 Rady Miasta Kalisza z dnia 25 października 2018r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się treść ogłoszenia Prezydenta Miasta Kalisza, dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych w zakresie:

- 1) zapewnienia gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących,
- 2) pomocy żywnościowej dla osób i rodzin tego potrzebujących,
- 3) pomocy rzeczowej dla najuboższych mieszkańców,

stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

Załącznik

do zarządzenia Nr 739/2018

Prezydenta Miasta Kalisza

z dnia 23 listopada 2018 r.

**PREZYDENT MIASTA KALISZA  
OGŁASZA**

otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku następujących zadań z zakresu pomocy społecznej udzielając wsparcia wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji:

- 1. zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących.**
- 2. pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących.**
- 3. pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców.**

**Podstawa prawna :**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie :

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz.450 ze zm.),
2. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.)
3. uchwały Nr XVI/186/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2020”,
4. uchwały Nr LX/803/2018 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 października 2018 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”.

Prezydent Miasta Kalisza niniejszym zaprasza organizacje pozarządowe, o których mowa w art.3 ust.2 i ust.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie do składania ofert na realizację ww. zadań.

Zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oferty należy składać wg wzoru oferty zawartego 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 r., poz. 1300). Wzory druku oferty w załączeniu lub można je uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu ul. Graniczna 1 pok 21-22

**Warunkiem rozpatrzenia oferty o dotację jest :**

- 4) dołączenie aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności /ważny 3 miesiące/ oraz umocowania osób reprezentujących,
- 5) dołączenie aktualnego statutu,
- 6) przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w wypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
- 7) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku składania oferty wspólnej.

Termin realizacji zadania od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

Na realizację ww. zadań Prezydent Miasta Kalisza przewiduje w 2019 r. łącznie kwotę 405.000,00 zł, w tym na poszczególne zadania :

- zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących – **255.000,00**
- pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących – **130.000,00**
- pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców- **20.000,00**

Jednocześnie informuję, że w roku 2016 oraz w roku 2017 na realizację wyżej wymienionych zadań zleconych przeznaczono następujące środki:

	2017r.	2018r.
- zapewnienie gorącego posiłku w ramach zbiorowego żywienia dla osób tego potrzebujących,	225.000,00	255.000,00
- pomoc żywnościowa dla osób i rodzin tego potrzebujących,	130.000,00	130.000,00
- pomoc rzeczowa dla najuboższych mieszkańców,	20.000,00	20.000,00

#### **Tryb i kryteria dokonywania wyboru ofert:**

Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Kalisza dokona oceny złożonych ofert wraz z załącznikami zgodnie z zarządzeniem Nr 585/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 24 listopada 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych złożonych w następstwie ogłoszenia otwartych konkursów ofert (ze zm.).

Oferty będą podlegały ocenie formalnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

#### **Podstawowe kryteria oceny merytorycznej:**

- odpowiednio uzasadniona potrzeba realizacji zadania publicznego oraz na ile grupa odbiorców jest adekwatna do potrzeby jego realizacji;
- czy cele zadania publicznego są spójne i wynikają ze zdiagnozowanego problemu;
- czy zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego są realne, trwałe i przyczynią się do osiągnięcia jego celu;
- czy zakładane działania są zasadne, realne, efektywne, spójne harmonogramem oraz służą osiągnięciu zaplanowanych rezultatów;
- czy zakładane koszty są realnymi wydatkami adekwatnymi do planowanych działań zadania publicznego i spełniają warunki uznania ich za koszty kwalifikowalne;
- procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego;
- czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków podmiotu jako wkład osobowy w realizację zadania;
- czy w ofercie przedstawiono zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania adekwatne do realizacji zadania.

#### **Dodatkowe kryterium oceny merytorycznej:**

- czy podmiot rzetelnie i terminowo rozliczał się z otrzymanych dotacji w okresie poprzednim.

Decyzję o wyborze oferty oraz wysokości przyznanej dotacji podejmie w formie Zarządzenia Prezydent Miasta Kalisza w terminie do dnia 31 grudnia 2018 r., po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej dotyczącą złożonych ofert.

Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2018 poz. 450 ze zm.)

Zastrzega się prawo do:

- zmiany warunków konkursu i ogłoszenia oraz odwołania konkursu bez podania przyczyn, a także do przesunięcia terminu: składania lub rozstrzygnięcia ofert bez podania przyczyny,
- unieważnienia konkursu, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu,
- zamknięciu konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

Od Zarządzenia Prezydenta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma trybu odwoławczego.

Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu przy ul. Obywatelskiej 4 , pok. 1-2, do godziny 10.00 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 grudnia 2018 r. w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania, nazwy i adresu oferenta oraz z dopiskiem „KONKURS OFERT”

W przypadku nadesłania oferty pocztą, o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wzór druku oferty można pobrać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Obywatelska 4, pok.12 i ze strony internetowej <http://mops.kalisz.ibip.pl>

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie komunikatu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kalisza (Główny Rynek 20) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu – <http://mops.kalisz.ibip.pl>

**Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Graniczna 1, pok. 21-22 oraz pod numerem telefonu 506 162 493.**

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

## WZÓR

**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 2018 R. POZ. 450 z późn.zm)**

### **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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

### **II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>				
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie</b> (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)				

<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.

**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 prawnej<sup>2)</sup>**

**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**

**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 zadania<sup>3)</sup>**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

--

**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 publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**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**

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

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 <sup>5)</sup>

<sup>5)</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.



**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania 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 <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8), 9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)								
					Razem:					

<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>9)</sup> 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.

<sup>10)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	..... : (nazwa oferenta)									
	Razem:									
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)								
		..... : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:									

<sup>11)</sup> 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.

<sup>12)</sup> 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	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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 zadania<sup>19)</sup>** (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 osobowego<sup>7)</sup>, 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 rzeczowego<sup>9)</sup> 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)

<sup>19)</sup> 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)<sup>20)</sup>, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.)

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*.
- 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.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.





<b>II</b>										
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>28)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	..... : (nazwa oferenta)									
Razem:										
<b>III</b>										
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>29)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)									
	..... : (nazwa oferenta 2)									
	Ogółem:									

<sup>28)</sup> 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.

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