Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r.

pn. *Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*

**Instrukcja przygotowania oferty realizacji zadania**

Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 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 umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
| Należy podać:   1. nawa organizacji pozarządowej/podmiotu; 2. forma prawna; 3. numer w KRS lub innej ewidencji; 4. adres siedziby; 5. adres do korespondencji – jeśli jest inny niż adres rejestrowy; 6. strona www; 7. adres e-mail; 8. numer telefonu.   Ważne! Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem. | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Należy podać:  1) imię i nazwisko;  2) numer telefonu;  3) adres e-mail. |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | Należy wpisać nazwę własną zadania (nadaną przez oferenta). | | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego**  **Uwaga! Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania)** | | | Data rozpoczęcia | | | Najwcześniej  od 01.01.2020 r. | | | Data  zakończenia | | Najpóźniej  do 15.12.2020 r. |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy podać najważniejsze informacje, tj.:   1. **Po co? czyli cele szczegółowe realizacji zadania - wymagane.**   Należy odnieść się do celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie i wskazać cele szczegółowe zadania w odniesieniu do przygotowanej oferty na realizację zadania publicznego;   1. **GDZIE? czyli miejsce/a realizacji zadania– wymagane.**   Należy podać informacje dotyczące wybranej lokalizacji – najlepiej jest podać konkretny adres. Miejsce może odnosić się także do obszaru oddziaływania zadania, tj. podać co najmniej 2 powiaty z terenu województwa podkarpackiego;   1. **DLA KOGO? czyli kto będzie odbiorcą działań, grupa docelowa – wymagane.**   Należy scharakteryzować grupę docelową, podać liczbę np. dzieci, osoby dorosłe, seniorzy z powiatów X i Y w liczbie … osób;   1. **JAK? czyli jakie działania będą prowadzone by zaspokoić potrzeby – wymagane.** 2. należy wskazać, jakie konkretnie problemy i potrzeby mają być zaspokojone w ramach zadania, jaka jest ich skala w odniesieniu do potencjalnych odbiorców zadania, tj. diagnozy sytuacji i opis potrzeb wskazujących na słuszność realizacji zadania. Należy opisać, co nie działa, jakie są niezaspokojone potrzeby, co i jak robią i nie robią inni. 3. należy opisać, jak będą zaspokajane potrzeby bezpośrednich odbiorców i scharakteryzować rodzaje podejmowanych działań np. organizacja festiwalu naukowego, pikniku naukowego, konkursu, przeglądu, wykładu, spektaklu naukowego z zakresu (należy podać zakres) z daną częstotliwością (należy podać częstotliwość, terminy) dla dzieci, osób dorosłych, seniorów z powiatów X i Y (określić liczebność grupy w poszczególnych działaniach); 4. **dodatkowo należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu promowania idei powstania Podkarpackiego Centrum Nauki (PCN) - wymagane.** 5. **CZY? działanie jest/będzie uzupełnieniem oferty innych podmiotów – wymagane.**   Należy opisać w jaki sposób planowane działania wpisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez organizację lub inne podmioty na poziomie regionalnym.  Należy opisać w jaki sposób planowane działania wpisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez organizację lub inne podmioty na poziomie regionalnym. | | | | | | | | | | | |
| **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) | | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | | |  | | **Planowany termin realizacji** | | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | |
|  | Należy wpisać kolejno wszystkie działania niezbędne do zrealizowania zadania. | Należy szczegółowo opisać jak dane działanie zostanie zrealizowane. | | | Należy wskazać grupy odbiorców danego działania. | | Należy podać okres realizacji, najlepiej w formie od do | | | Należy podać podwykonawcę, jeśli całe działanie realizowane będzie przez inny podmiot.  W tym miejscu **nie należy** wpisywać zewnętrznych usług typu – noclegi, posiłki, druk materiałów informacyjnych, itd. | |
|  |  |  | | |  | |  | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | | | | |
| W tym miejscu należy opisać:   1. bezpośrednie efekty zadania publicznego, tj.: 2. **rezultaty twarde** odnoszące się do działań, których efektem będą mierzalne produkty, np.:  * liczba zorganizowanych wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp., * liczba godzin wydarzeń, np. festiwali naukowych, pikników naukowych, konkursów, przeglądów, wykładów, spektakli naukowych, itp. * liczba osób biorących udział w zadaniu/ w poszczególnych formach zadania, * odbiorcy/uczestnicy (liczba uczestników wydarzeń).  1. **rezultaty miękkie** odnoszące się do zmiany postaw obywatelskich, społecznych np. wzrostu wiedzy, świadomości, itp. Źródłem pomiaru mogą być ankiety rejestrujące zmiany będące wynikiem prowadzonych działań. 2. **zmiany społeczne** jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania, 3. **trwałość rezultatów zadania**, wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji.   **Ważne! W tym punkcie należy zidentyfikować sytuacje, których wystąpienie może utrudnić lub uniemożliwić osiągnięcie założeń zadania, np. wartości docelowej wskaźników rezultatu. Należy podać sposoby ich zapobiegania.** | | | | | | | | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[3]](#footnote-3))  **Ważne! Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.** | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | |
| Należy podać spodziewany rezultat działania, np.:   1. zorganizowanie konferencji z zakresu… inspirującej mieszkańców województwa podkarpackiego do aktywnego poszukiwania i odkrywania odpowiedzi na otaczające zjawiska, 2. zorganizowanie pikniku naukowego…, 3. zorganizowanie konkursu…, 4. przeprowadzenie wykładów w zakresie…, 5. objęcie wsparciem w formie …. dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów … | | | | Należy wskazać wskaźnik (policzalny) dla opisanego rezultatu, np.:  X konferencji,  XX osób biorących udział w konferencji. | | | | Należy opisać sposób monitorowania postępów w realizacji opisanego wskaźnika oraz podać informację o sposobie pozyskiwania/pochodzeniu danych do pomiaru wskaźnika, np.: listy obecności, dokumentacja fotograficzna, ankieta przeprowadzana na początku i na zakończenie zadania, itp. | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| W tym miejscu należy opisać dotychczasową działalność organizacji/podmiotu tożsamą z zakresem rzeczowym oferty, w szczególności doświadczenie Oferenta w realizacji zadań zbieżnych lub podobnych do określonych w § 2 Ogłoszenia o konkursie ofert w dziedzinie nauki, w tym:   1. **rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach zadań,** 2. **jaka jest ilość zrealizowanych form, w ramach zorganizowanych wydarzeń (festiwale naukowe, pikniki naukowe, konkursy, przeglądy, wykłady, spektakle naukowe itp.)?** 3. **jaka ilość osób została objęta wsparciem bezpośrednim w ramach zorganizowanych wydarzeń?** 4. **wskazać potencjał finansowy organizacji np. za ostatni zamknięty rok obrotowy.** |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| W tym miejscu należy opisać:   1. **posiadane zasoby kadrowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.** Należy przedstawić w podziale na zasoby własne – stałe i opłacane oraz zasoby oparte na umowach wolontariatu. Nie ma potrzeby wskazywania konkretnych danych osób (nazwisk), bezpieczniej jest skupić się na umiejętnościach i kompetencjach posiadanej kadry, opisać ukończone kursy, szkolenia oraz doświadczenie – szczególnie te spójne z profilem planowanego zadania. W przypadku angażowania wolontariuszy należy wycenić ich pracę np. powołać się na taryfikator stawek w ogólnopolskim konkursie, np. FIO; 2. **posiadane zasoby materialne, które będą wykorzystane do realizacji zadania**, np. sprzęty, wyposażenia, zaplecze lokalowe, które nie będą finansowane w ramach oferty; 3. **posiadany wkład własny finansowy, który będzie wykorzystany do realizacji zadania**. Należy opisać jego pochodzenie, np. z innego projektu, z darowizn, zbiórek publicznych. Może też to być wkład własny pozyskany z wpłat własnych uczestników naszych wydarzeń organizowanych w ramach oferty. Sytuacja taka jest możliwa, jeśli organizacji ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej w danym obszarze. |

**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]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[4]](#footnote-4))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1  [nazwa działania] |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2. | Działanie 2  [nazwa działania] |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3. | Działanie 3  [nazwa działania] |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne**  **Uwaga! Koszty administracyjne, do 20% przyznanej dotacji – np. stanowisko koordynatora zadania dodatkowo należy określić stawkę godzinową, która nie może przekraczać 75 zł brutto/h (łącznie z pochodnymi pracodawcy), wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty telekomunikacyjne, zakupy materiałów biurowych, opłat za przelewy bankowe, koszty wyjazdów służbowych związanych z realizacją zadania, itp.** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| … | … |  |  |  |  |  | Nie  dotyczy | Nie dotyczy |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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[[5]](#footnote-5)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | Nie przewidziano pobierania/ przewidziano pobieranie.  W przypadku gdy przewidziano pobieranie świadczeń pieniężnych **należy podać ich wartość.** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6))** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[7]](#footnote-7))** |
| 1. | Oferent 1 |  |  |  |  |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |  |  |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **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:   1. poinformować o tym, **czy będą pobierane opłaty od odbiorców**, **uczestników zadania**. Jeżeli tak to należy napisać, jakie będą warunki pobierania takich opłat, jaka będzie ich wysokość od pojedynczego uczestnika i łączna wartość. Tylko organizacje, które prowadzą odpłatną działalność pożytku publicznego mogą pobierać opłaty od uczestników. W przypadku niepobierania opłat od uczestników należy to wyraźnie zaznaczyć. Dane podane w tym polu muszą być zgodne z informacjami zawartymi w tabeli w pkt **V.B** „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w pozycji 4, 2. wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów, **w przypadku oferty wspólnej**, 3. **złożyć dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych**, które mogą mieć znaczenie przy ocenie zadania oraz wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez oferenta w pkt VII, w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji. |

**VII. Oświadczenia**

**Należy dokonać skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.**

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.
  8. prowadzimy działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie nauki w 2020 r. pn*. Organizacja wydarzeń popularyzujących naukę*;
  9. kwoty podane w budżecie zadania są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*

lub

kwoty podane w budżecie zadania są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT), ponieważ istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług\*;

* 1. osoby, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

................................................................. Data ........................................................

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)