

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr .....<sup>187/2019</sup>  
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY  
NAKŁO NAD NOTECIĄ**

.....

data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

.....  
.....

( rodzaj zadania <sup>2)</sup> )

.....  
.....

( tytuł zadania )

w okresie od ..... do .....

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA <sup>1)</sup>

PRZEZ

.....

( organ administracji publicznej )

**I. Dane oferenta / oferentów <sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa : .....

2) forma prawna <sup>4)</sup>

( ) stowarzyszenie

( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna

( ) inna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji <sup>5)</sup>

.....  
.....  
4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia <sup>6)</sup>

.....  
5) nr NIP ..... nr REGON  
.....

6) adres:

.....  
miejsowość ..... ul.  
.....

.....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza <sup>7)</sup>  
.....

.....  
gmina ..... powiat  
.....

.....  
województwo  
.....

.....  
kod pocztowy ..... poczta  
.....

7) tel. .... faks.....

e-mail: ..... http://  
.....

8) numer ..... rachunku ..... bankowego

.....  
nazwa ..... banku  
.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów <sup>1)</sup>

a) .....

b) .....  
.....

c) .....  
.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej  
zadanie, o którym mowa w ofercie <sup>8)</sup>

.....  
.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....  
.....

12) przedmiot działalności :

a) działalność nieodpłatna
b) działalność odpłatna

13) jeżeli oferent/oferenci <sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą <sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

--

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej <sup>9)</sup>**

--

**III Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania**

--

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

--

**3. Opis grup adresatów zadania**

--

**4. 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 <sup>10)</sup>

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci <sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali <sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji <sup>10)</sup>**

**6. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji**

**7. Miejsce realizacji zadania**

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania <sup>11)</sup>**

**9. Harmonogram <sup>12)</sup>**

Zadanie realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania <sup>13)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania <sup>14)</sup>**

--

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów <sup>15)</sup>	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w zł)	Ro d z a j m i a r y	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania <sup>16)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>I</b>	Koszty merytoryczne <sup>17)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>18)</sup> 1 ..... 2 .....							
<b>II</b>	Koszty obsługi <sup>19)</sup> zadania, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>18)</sup> 1 ..... 2 .....							
<b>II</b> <b>I</b>	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>18)</sup> 1 ..... 2 .....							
	Ogółem							

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne <sup>16)</sup>	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>16)</sup>	zł	%
3. 1	wpłaty i opłaty adresatów zadania <sup>16)</sup>	zł	%
3. 2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>16)</sup>	zł	%

3.	pozostałe <sup>16)</sup>		
3		zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych <sup>20)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków ( w zł )	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK / NIE <sup>1)</sup>	
		TAK / NIE <sup>1)</sup>	
		TAK / NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania <sup>21)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania <sup>22)</sup>

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności oferenta/offerentów <sup>1)</sup>,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie <sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania,
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są <sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....

- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000. z późn. zm.),
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych / składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>,
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją<sup>1)</sup>,
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta / oferentów<sup>1)</sup>)

Załączniki :

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>23)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
3. Informacja o liczbie punktów zdobytych we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w 2018 roku ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego (SSM).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>24)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>24)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich

cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 9) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 10) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 11) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 12) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów, itp.).
- 13) Opis zgodny z kosztorysem.
- 14) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego — czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 15) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 16) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 17) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 18) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 19) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 20) Wypełnienie fakultatywne w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 21) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 22) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 24) Wypełnia organ administracji publicznej.