*Załącznik Nr 1b*

*do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w 2016 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Miasta Kielce”*

*WZÓR*

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

Ddata i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA1)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)1),  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.

(rodzaj zadania publicznego2))

**PROWADZENIE PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ NA OBSZARZE MIASTA KIELCE**

(tytuł zadania publicznego)

**OFERTA NA CZEŚĆ NR 2**

**„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” przy ul. Miodowej 7**

**w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ PREZYDENTA MIASTA KIELCE

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów**1), 3)

1) nazwa: ......................................................................................................................................................

2) forma prawna:4)

(  ) stowarzyszenie (  ) fundacja

(  ) kościelna osoba prawna (  ) kościelna jednostka organizacyjna

(  ) spółdzielnia socjalna (  ) inna...........................................

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) .....................................................................................

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

6) adres:

miejscowość: .............................................................. ul.: ............................................................

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) ..................................................................................

gmina: ...................................................................... powiat:8) .....................................................

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/oferentów1):

a) ..............................................................................................................................................

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

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

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:9)

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

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

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
|  |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
|  |

13) jeżeli oferent/oferenci1) prowadzi/prowadzą1) 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 prawnej10)**

|  |
| --- |
|  |

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

1. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **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 zadania11)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci1) otrzymał/otrzymali1) dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji11)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

|  |
| --- |
|  |

1. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**12**)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Harmonogram**13)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od …...................... do …................... | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14) | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**15)

|  |
| --- |
|  |

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

1. **Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów16) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | 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 publicznego17) (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I | Koszty merytoryczne18) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | po stronie … (*nazwa Oferenta*)19): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie … (*nazwa Oferenta*)19): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie … (*nazwa Oferenta*)19): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) …................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | …....... zł | …...% |
| 2 | Środki finansowe własne17) | …....... zł | …...% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)11) | …....... zł | …...% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) | …....... 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)17) | …....... zł | …...% |
| 3.3 | pozostałe17) | …....... zł | …...% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | …....... zł | …...% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4) | …....... zł |  |

1. **Finansowe środki z innych źródeł publicznych**21)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

…………………………….......................................................................................................................................

………………....................................................................................................................................................

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22),

**w tym wykaz osób wraz z wskazaniem ich kwalifikacji zawodowych: adwokat, radca prawny, doradca podatkowy lub osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej**

|  |
| --- |
|  |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

4. Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów1);

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie1) opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci1) jest/są1) 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 oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2014 r. poz. 1182, ze zm.);

5) oferent/oferenci1) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)1) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne 1);

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją1);

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

*\*rekomendowany termin związania ofertą to 31.12.2015 r*.

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

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

*(podpis osoby upoważnionej*

*lub podpisy osób upoważnionych*

*do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów1))*

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

*Załączniki:*

*1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji24).*

*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).*

Poświadczenie złożenia oferty25)

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe25)

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o dzia-  
łalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 organizacyj-  
ne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o sto-  
sunku 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 stra-  
że 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 publicz-  
ne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma  
być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy  
tylko oferty wspólnej.

11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny po-  
dział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

13) 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).

14) Opis zgodny z kosztorysem.

15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczy-  
ni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

20) 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.

21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru  
umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.  
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.

22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolon-  
tariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących  
nimi oferentów.

24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

25) Wypełnia organ administracji publicznej.