

.....  
Data i miejsce złożenia oferty

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

**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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Upowszechnianie kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja imprez sportowo - rekreacyjnych**  
(tytuł zadania publicznego)

**w terminie marzec - grudzień 2016 r.**

W FORMIE  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Prezydenta Miasta Łodzi**  
(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<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 Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....
- 5) nr NIP: ..... nr REGON: .....
- 6) adres:  
miejscowość: ..... ul.: .....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....  
województwo: .....  
kod pocztowy: ..... poczta: .....
- 7) tel.: ..... faks: .....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) numer rachunku bankowego: .....  
nazwa banku.....
- 9) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:  
a) .....  
b) .....  
c) .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
.....
- 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 / 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>10)</sup> Dotyczy tylko oferty wspólnej.**

|  |
|--|
|  |
|--|

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |
|--|
|  |
|--|

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

|                             |
|-----------------------------|
| Liczba uczestników zadania: |
|-----------------------------|

4. **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>11)</sup>

Nie dotyczy zadania

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>11)</sup>

Nie dotyczy zadania

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

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego spójny z harmonogramem i kosztorysem<sup>12)</sup>**

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

| Zadanie publiczne realizowane w okresie <b>od marca do grudnia 2016 r.</b>         |                                           |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|                                                                                    |                                           |                                                                                                   |

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>                                                                                                                            | 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 publicznego <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                                              |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                                |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| IV  | Ogółem:                                                                                                                                                  |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |                                                                                                                                                                                                              |          |         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji                                                                                                                                                                                    | ..... zł | ..... % |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>                                                                                                                                                                       | ..... zł | ..... % |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>17)</sup>                                                                                                           | ..... zł | ..... % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</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>17)</sup> | ..... zł | ..... % |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>                                                                                                                                                                                     | ..... 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>21)</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>                                                                                                                              |                                                                                                         |
|                                                                                        |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              |                                                                                                         |

**Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |
|--|
|  |
|--|

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<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 oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, 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.
- 8) Dodatkowo oświadczam(y), że:
  - nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku,
  - nie ubiegamy się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

.....

.....

.....

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

Data .....

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>. Kluby wpisane do ewidencji klubów sportowych Prezydenta Miasta Łodzi, w Wydziale Sportu UMŁ zwolnione są ze składania odpisów z ewidencji.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sadowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Kopia aktualnego statutu – nie dotyczy klubów sportowych dla których Prezydent Miasta Łodzi jest organem ewidencyjnym.
4. Oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi
5. Wstępne sprawozdanie finansowe za 2015 r.
6. Ewentualne inne załączniki zgodne z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania.

#### Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

#### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

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

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.