

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(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.: „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	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

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	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego		Nazwa zadania		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	od dnia podpisania umowy	Data zakończenia	najpóźniej do 30.11.2027 r.

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.

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

1. Miejsce realizacji zadania

[Informacje o **przewidywanych miejscach realizacji** poszczególnych form kształcenia, zaplanowanych w ramach zadania, miejsca na terenie województwa opolskiego]

2. Grupa docelowa

[osoby fizyczne **od 15. roku życia**, mieszkające, w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny, **na terenie województwa opolskiego**]

3. Diagnoza potrzeb edukacyjnych

- 1) [Informacje o **potrzebach edukacyjnych grupy docelowej**, wynikające z **diagnozy**, opierającej się na wynikach anonimowych **ankiet** przeprowadzonych wśród mieszkańców województwa opolskiego (w jak najszerszym środowisku), uwzględniającej w szczególności następujące elementy: termin przeprowadzenia badania ankietowego, liczbę ankietowanych i liczbę otrzymanych ankiet, wykształcenie, wiek i płeć ankietowanych, wybrane przez ankietowanych formy kształcenia (tematyka), powód podnoszenia kwalifikacji/kompetencji]

4. Dobór działań do potrzeb regionalnego/lokalnego rynku pracy

[Informacje o **doborze działań** (form kształcenia zaplanowanych w ramach zadania) **do zapotrzebowania na regionalnym i lokalnym rynku pracy**, z odniesieniem do danych statystycznych lub innych dostępnych opracowań (np. na podstawie aktualnej prognozy zapotrzebowania na zawody w województwie opolskim zamieszczonej na stronie www.barometrzwodow.pl)]

5. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania.

- 1) szczegółowy opis działań zaplanowanych do realizacji w ramach zadania,
- 2) **opis sposobu rekrutacji Uczestników** – należy mieć na uwadze zapisy § 5 ust. 7 Regulaminu EBO.

6. Deklaracja, że zaplanowane w ramach zadania formy kształcenia prowadzą do uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ podniesienie kompetencji Uczestników realizowanego zadania.

7. Opis działań związanych z promocją zadania publicznego.

[Informacje o planowanym zakresie promocji realizowanego zadania]

8. Deklaracje potwierdzająca spełnienie warunków określonych w § 7 ust. 5 Regulaminu EBO:

- 1) prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie edukacji lub aktywizacji zawodowej,
- 2) rejestracja siedziby/oddziału/ biura **na terenie województwa opolskiego**,
- 3) prowadzenie działalności przez **okres nie krótszy niż 2 lata** – dotyczy Oferenta i ewentualnych podwykonawców (stan na dzień złożenia oferty),
- 4) **brak powiązań osobowych lub kapitałowych** z ewentualnymi podwykonawcami (konieczność uniknięcia konfliktu interesów).

9. Deklaracje potwierdzające wypełnienie obowiązków określonych w § 5 Regulaminu EBO – zgodność z politykami horyzontalnymi, w tym:

- 1) określenie wpływu zadania na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**,
- 2) opis **zapewnienia dostępności** dla osób z niepełnosprawnościami oraz spełnienie wymogów dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- 3) informacje o zgodności planowanego zadania z **zasadą równości kobiet i mężczyzn** (zgodność ze **Standardem minimum** realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027),
- 4) informację o zgodności zadania z **Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta,
- 5) informację o zgodności zadania z **Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu zadania i Oferenta.

10. Deklaracja zapewnienia na etapie realizacji zadania spełnienia warunków w zakresie standardów realizacji form kształcenia:

- 1) przestrzeganie zasad **równego traktowania** wszystkich uczestników zadania,
- 2) zapewnienie, że oferowane przez Oferenta lub eksperta/podmiot formy kształcenia będą wykonane z **nałążytą starannością oraz zgodnie z Ofertą**,
- 3) zapewnienie **poufności informacji** uzyskanych w trakcie realizacji zadania,
- 4) **poddanie się kontroli** mającej na celu sprawdzenie faktycznej realizacji form kształcenia i ich zgodności z Ofertą.

11. Deklaracja stosowania przy realizacji zadania zasad i wymogów określonych w dokumentach wymienionych w pkt. II.5.8) ogłoszenia

12. Informacje dodatkowe

jeśli dotyczy Oferenta Informacja o rejestracji Oferenta lub eksperta/ podmiot realizujący formy kształcenia w **Bazie Usług Rozwojowych** lub posiadaniu przez Oferenta lub eksperta/ podmiot realizujący formy kształcenia **certyfiakatów/ akredytacji potwierdzających spełnianie warunków w zakresie zapewnienia należytej jakości realizacji form kształcenia**, ustanowionych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (na moment składania oferty i jej przewidywanej realizacji).

4. Plan i harmonogram działań na rok 2026

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

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)

Bezpośredni efekt realizacji zadania.

[Wsparcie mieszkańców województwa opolskiego w zakresie kształcenia ustawicznego...]

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania.

Wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji.

Minimum 60% Uczestników realizowanego zadania powinno:

- **uzyskać kwalifikacje lub**
- **nabyć kompetencje.**

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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba osób objętych wsparciem		- listy obecności, - formularze zgłoszeniowe
Liczba osób, które uzyskają kwalifikacje / podniosą kompetencje		dokumenty poświadczające, np. certyfikaty
Liczba osób, których sytuacja społeczna ulegnie poprawie		- ankiety przed przystąpieniem do formy kształcenia, - ankiety po zakończeniu udziału
Inne....		

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Opis wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Opis zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych Oferenta, m.in.

1. sposób zarządzania,
2. podział obowiązków,
3. kwalifikacje i doświadczenie personelu,
4. sprzęt wykorzystany do realizacji zadania,
5. warunki lokalowe, sposób ich wykorzystania

Ponadto:

Deklaracja spełnienia przez Oferenta lub wybranego przez niego eksperta/ wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia, łącznie **następujących warunków w zakresie:**

1. **Potencjału ekonomicznego (na etapie składania oferty):**

- 1) niezalegania z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- 2) niepozostawania pod zarządem komisyjnym,
- 3) braku wszczęcia postępowania likwidacyjnego.

2. **Potencjału technicznego (na etapie realizacji zadania), tj.:**

- 1) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym gwarantującym **wysoką jakość** prowadzonych form kształcenia,
- 2) dysponowanie **wyposażeniem biurowym** zapewniającym właściwe **przechowywanie dokumentacji** związanej z realizacją form kształcenia,
- 3) dysponowanie **urządzeniami technicznymi** zapewniającymi **właściwą obsługę** uczestników form kształcenia oraz łączność z tymi uczestnikami, w szczególności **sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem biurowym** oraz sprzętem zapewniającym możliwość korzystania z **usług telefonicznych i usług dostępu do Internetu**,
- 4) prowadzenie **ewidencji zrealizowanych form kształcenia**, obejmującej w szczególności dane uczestników tych form.

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.

3. **Potencjału kadrowego Oferenta i zapewnienia należytej jakości form kształcenia (na etapie realizacji zadania):**

- 1) zapewnienie realizacji form kształcenia przez osoby - ekspertów, którzy posiadają co najmniej **2-letnie doświadczenie** w obszarze merytorycznym zaproponowanym w Ofercie oraz wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/ zaświadczenia/ inne dokumenty potwierdzające kompetencje trenerskie umożliwiające przeprowadzenie danej formy kształcenia,
- 2) zapewnienie, iż w przypadku form uczenia się, które prowadzą do nabycia kwalifikacji są to **kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji**. W przypadku, gdy kwalifikacje nie są zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, należy wskazać podstawę uprawnień do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania, tj.:
 - uprawnienie do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub uprawnienie do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub
 - status organu władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia,
- 3) prowadzenie **działalności zgodnie z dokumentami rejestrowymi** oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) **zapewnienie procedury kontroli wewnętrznej i ewaluacji** tj. systemu monitorowania jakości form kształcenia, skutecznej komunikacji i zadowolenia uczestników zadania (np. ankiety), w szczególności identyfikacji oraz sposobu likwidacji zagrożeń i wykorzystania szans,
- 5) **zapewnienie nadzoru** nad dokumentami, nadzoru nad realizacją form kształcenia oraz ich zgodności z Ofertą.

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)

[zgodnie z pkt. II.5.2) ogłoszenia: kwota wsparcia finansowego przeznaczonego na sfinansowanie kosztów uczestnictwa jednej osoby w organizowanej formie kształcenia wynosi **od 3 000 zł do 7 000 zł**, z zastrzeżeniem, że **średnia kwota wsparcia finansowego przypadająca na jednego Uczestnika nie może przekroczyć 5 000 zł**]

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]				
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾	
I.	Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1		KWOTA OFERTY 85% koszty bezpośrednie 15% koszty administracyjne - średnia kwota na 1 Uczestnika ≤ 5 000 zł - kwota min. 3 000 zł - kwota max. 7 000 zł						
I.1.1.	Koszt 1								
I.1.2.	Koszt 2								
I.2.	Działanie 2								
I.2.1.	Koszt 1								
I.2.2.	Koszt 2								
I.3.	Działanie 3								
I.3.1.	Koszt 1								
I.3.2.	Koszt 2								
Suma kosztów realizacji zadania									

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

II.	Koszty administracyjne (nie mogą przekroczyć 15% kwoty wartości zadania) tj. wydatki związane z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania publicznego: a) koszty zatrudnienia koordynatora lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację zadania; b) usługi księgowe, c) zakup sprzętu biurowego (np. komputerów, drukarek) oraz materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania, d) koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania, e) koszty promocji zadania, f) koszty związane z rekrutacją Uczestników, g) koszty związane z zapewnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.							
	II.1.	Koszt 1						
	II.2.	Koszt 2						
	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⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
	...				
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.
Deklaracja o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego i braku pobierania opłat od Uczestników zadania.. Informacja dotycząca skalkulowanej kwoty finansowego wsparcia dla jednego Uczestnika [zgodnie z pkt. II.5.2) ogłoszenia: kwota wsparcia finansowego przeznaczonego na sfinansowanie kosztów uczestnictwa jednej osoby w organizowanej formie kształcenia wynosi od 3 000 zł do 7 000 zł , z zastrzeżeniem, że średnia kwota wsparcia finansowego przypadająca na jednego Uczestnika nie może przekroczyć 5 000 zł]

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

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 obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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 zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data.....

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