

INSTRUKCJA OBSŁUGI KREATORA SKŁADANIA WNIOSKÓW PO NOWELIZACJI USTAWY

Data	Opracował/a	Wprowadzone zmiany
16.09.2016	Czarnecki Filip	Utworzenie całej instrukcji
	Wojtala Agnieszka	
17-03-2017	Wojtala Agnieszka	Zmiana pkt 1.1, 2, dodanie nowego pkt. Udostepnianie oferty

1. RODZAJE OFERT	4
1.1. DODAWANIE OFERTY POJEDYNCZEGO PODMIOTU	4
1.2. Dodawanie oferty wspólnej	6
2. WYPEŁNIANIE WNIOSKU W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT	9
2.1. PUNKT I - PODSTAWOWE INFORMACJE	11
2.2. Punkt II – Dane oferenta	12
2.3. PUNKT III – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY	13
2.4. Punkt IV – Harmonogram i opis działań	13
2.5. Punkt V - Kosztorys	14
2.6. Punkt VI - Oświadczenia	18
2.7. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY	19
3. WYPEŁNIANIE FORMULARZA OFERTY W RAMACH KONKURSU Z ART.16A –REGRANTING	
3.1. PUNKT I – PODSTAWOWE INFORMACIE	22
3.2. Punkt II – Dane oferenta	22
3.3. PUNKT III – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY	22
3.4. Punkt IV – Harmonogram i szczegółowy opis działań	23
3.5. Punkt V – Kosztorys	23
3.6. PUNKT VI – OŚWIADCZENIA	23
4. WYPEŁNIANIE OFERTY W KONKURSIE WIELOLETNIM	23
4.1. Punkt I – Podstawowe informacje	23
4.2. Punkt II – Dane oferenta	23
4.3. PUNKT III – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY	23
4.4. Punkt IV – Harmonogram i szczegółowy opis działań	23
4.5. Punkt V – Kosztorys	23
4.6. PUNKT VI – OŚWIADCZENIA	27
4.7. Podgląd oferty, podgląd kosztorysu	27
5. UDOSTĘPNIANIE OFERTY INNEMU UŻYTKOWNIKOWI	30
6. SKŁADANIE OFERTY	

1. Rodzaje ofert

1.1. Dodawanie oferty pojedynczego podmiotu

Aby utworzyć ofertę, należy przejść do zakładki konkursy, która znajduje się w słupku po lewej stronie. Następnie wybieramy konkurs, który nas interesuje z zakładki "trwa nabór".

Aktualne konkursy znajdują się również w zakładce "Mój profil".

🖀 Agnieszka Oferent	🛪 Home / Agnieszka Oferent		
🐣 Mój profil 🗸 🗸		⊞ Konkursy - trwające nabory ▼ś Wibłac pi	Â
🗐 Moje oferty 🛛 🖽		Nabór ofert w trybie art. 19a - Marcin 20 49 Witsac pl	016-12-31
Konkursy B Crganizatorzy konkursów	włącz edycję 🗹	19 a (drug) 2 ≮7 Witsac pi	016-12-31
🚯 Pomoc 🗐 Oferty do oceny	Agnieszka Oferent	konkurs na wspieranie Wykonania W 2015 r. zadan publicznych w zakresie działalności na rzecz organizacji 20 pozarządowych – testowy dla nowych użytkowników ęś Witkac pi	v
Oferty do podglądu	Moje sfery pożytku publicznego	⊞ Moje oferty złożone złożone	realizowane 🛛
Ø	Mój obszar zainteresowania Archiwum rozmów	Lista jest pusta	^
		(a+Więce)	
			~

Klikamy w jego nazwę, a w nowym widoku "Informacje o konkursie", w prawym górnym rogu, odszukujemy zieloną funkcję "Dodaj ofertę".



Po kliknięciu "Dodaj ofertę" pojawi nam się okno "Dodaj ofertę pojedynczego oferenta" z możliwościami :

a) **Utwórz nową ofertę** (wyświetlony zostanie pusty, niewypełniony formularz)

🛓 Dodaj ofertę pojedynczego oferenta	
D Utwórz nową ofertę (wyświetlony zostanie pusty, niewypełniony formularz)	17-02-17 1
² Utwórz na podstawie istniejącej oferty (wyświetlony zostanie formularz z danymi pobranymi z wcześniejszej oferty)	
Wgraj ofertę z pliku XML (umożliwia utworzenie oferty na podstawie pobranego wcześniej pliku XML)	
😁 Dodaj ofertę wspólną	

b) **Utwórz na podstawie istniejącej oferty** (wyświetlony zostanie formularz z danymi pobranymi z wcześniejszej oferty) – po wyborze tej opcji zostanie utworzona kopia oferty składanej wcześniej w innym konkursie z możliwością jej edycji i dostosowania do wymogów konkursu. Po kliknięciu w "Utwórz na podstawie istniejącej", a następnie na strzałkę przy pierwszym wniosku, pojawi się lista dostępnych ofert.

WAŻNE! Przy wyborze składania oferty na podstawie istniejącej na liście pojawią się jedynie oferty tworzone na tym samym wzorze.

FACEBOOK		ngo.pl	DOTACJA JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK 💿 🗩 🕻
Home / Ko	odaj ofertę	>	
♥ Dane konku ♥ Gmina Miejsk Kopia - Ko	Wybierz ofertę Wybierz swoją poprzednią ofertę z listy.		i Informacje o konkursie 7-02-06 09:00:00 do 2017-03-31 11:57:27 (Trws nebór 營 Dodsj oferte Dokumenty ▼
	Testowa porównywarka wersji (złożona 2016-10-14 w konkursie Konkurs testowy MRPiPS 2 (z umową))	~	
 Numer konkur Zadania moga Termin składa Miejsce składa Kwota przezn 	Testowa porównywarka wersji (złożona 2016-10-14 w konkursie Konkurs testowy MRPPS 2 (z umową)) Projekt 1 (złożona 2016-09-20 w konkursie Otwarty konkurs MRPPS) Projekt 1 (złożona 2016-09-20 w konkursie Testowy Konkurs Agowo-Filipowy) Projekt 1 (złożona 2016-09-21 w konkursie Konkurs testowy MRPPS 2 oświadczenia)	^	za zgodność z oryginałem fakultatywny za zgodność z oryginałem fakultatywny
 E Kwota dotacji na za dotacja na rok 	Testowanie konkursu wieloletniego przy wielu oferentach (złożona 2016-09-27 w konkursie Konkurs testowy MRPIPS 2)	- 1	
 dotacja na rok 	Projekt 1 (złożona 2016-11-02 w konkursie Regranting 2 - testowanie oświadczeń)	- 18	
• uotacja na rok	Progi finansowe test (złożona 2016-11-21 w konkursie Test progów i osób kontaktowych (MRPIPS)) Rozbudowa placu (złożona 2016-11-29 w konkursie Konkurs wielpletni - test rozbicja kwot na lata (MRPIPS wielpletni))	- 18	
Wkład własny: Wyr Limity	Piłkarskie Przedszkołaki (złożona 2016-12-09 w konkursie Konkurs wieloletni - test rozbicia kwot na lata (MRPPS wieloletni)) Szkolenie (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)	- 11	
🕼 Opis konkursu:	Zadanie 1 (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)	- 18	
Opis tego ogłoszenia	Zadanie 2 (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)		
	Zadanie 2 druga oferta (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)		
	Zadanie 3 (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)		
	Zadanie 4 (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)		
	Sfera 1b (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)		
	Oferta z wkładem osobowym i rzeczowym (złożona 2016-12-23 w konkursie Skopiowany test parametrów)	- 18	
	Umowa nr 1 (złożona 2017-02-28 w konkursie Konkurs z umowami - wiele)	- 18	
	Umowa nr 2 (złożona 2017-02-28 w konkursie Konkurs z umowami - wiele)		
	Umowa nr 3 (złożona 2017-02-28 w konkursie Konkurs z umowami - wiele)	~	

c) **Wgraj ofertę z pliku XML** (umożliwia utworzenie oferty na podstawie pobranego wcześniej pliku XML) – przy wyborze tego punktu system uzupełni dane w całej ofercie (skopiuje wybraną ofertę, która została uprzednio zapisana na dysku w postaci pliku .xml).

odaj ofertę	
Konkurs: Otwarty konkurs MRPiPS Wczytaj swoją ofertę do konkursu z pliku XML	
Plik xml z ofertą	
	Wybierz
UWAGA ! plik musi być poprawny	
	Wróć Importuj

Aby wgrać ofertę z pliku klikamy na "Wybierz". W nowo otwartym oknie wybieramy miejsce, w którym zapisaliśmy naszą poprzednio tworzoną ofertę. Po zaznaczeniu oferty klikamy "Otwórz". Nazwa wybranej oferty pojawi się w polu o nazwie "Plik xml z ofertą. Aby wczytać ofertę wybieramy "Importuj".

1.2. Dodawanie oferty wspólnej

Aby złożyć ofertę wspólną dla kilku oferentów należy przejść do konkursu, który nas interesuje. Można to uczynić przechodząc do "Konkursy" I następnie "trwa nabór" z menu po lewej stronie lub "Mój profil", gdzie znajdują się trwające konkursy. Wybieramy ten, do którego chcemy złożyć ofertę, klikając na jego nazwę.

W nowym widoku "Informacje o konkursie" po prawej stronie u góry odnajdziemy zielony przycisk "Dodaj ofertę".

Dodai	oferte
1	C .

🛎 Dodaj ofertę pojedynczego oferenta
👹 Dodaj ofertę wspólną
2 oferentów
3 oferentów
4 oferentów
5 oferentów
6 oferentów
7 oferentów
8 oferentów

Kiedy wybierzemy liczbę oferentów, w nowym widoku pojawią się trzy opcje. Do każdego oferenta opcję są niezależne, w stosunku do pozostałych oferentów.

Stwórz nową ofertę
Dane oferenta - 1
☞ Wybierz oferenta, którego dane używane były wcześniej
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS
Ø Podam dane oferenta później
Dane oferenta - 2
☑ Wybierz oferenta, którego dane używane były wcześniej
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS
☞ Podam dane oferenta później
Dane oferenta - 3
𝗭 Wybierz oferenta, którego dane używane były wcześniej
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS
☞ Podam dane oferenta później
Wróć Stwórz ofertę bez wypełniania danych oferenta

Opcje opisane są poniżej:

 a) Wybierz oferenta, którego dane wprowadzane były wcześniej – po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlona lista oferentów, którzy zostali wprowadzeni do systemu z danego konta. Po zaznaczeniu nazwy oferenta/organizacji, który/-a nas interesuje, system wstawi jego dane do oferty po jej utworzeniu. Po wybraniu oferenta/organizacji można użyć opcji "Cofnij", aby system ukrył listę oferentów, jednak tym samym u góry pojawi się nazwa wybranego oferenta/organizacji.

b) Wyszukaj oferenta, podając numer KRS – dane oferenta mogą zostać również wyszukane i wstawione na podstawie numeru KRS, który należy wpisać w pole "Podaj numer KRS" i kliknąć "Szukaj". System automatycznie wyświetli dane organizacji, której przypisany jest określony nr KRS. Po kliknięciu w te dane pojawi się komunikat "Dane zostały zapisane".

odaj ofertę	
Stwórz nową ofertę	
Dane oferenta - 1 (Stowarzyszenie Wit	kac)
☑ Wybierz oferenta, którego dane używane były wcześn	niej
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS	
🕼 Podam dane oferenta później	
Dane oferenta - 2 Podaj numer KRS 0000468941	Szukaj
dane z Krajowego Rejestru Sądowego (pobrane z mojepanstwo.pl):	
WITKAC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNO SŁUPSK, kraj POLSKA, NIP: 8393172913, KRS: 000046894	JŚCIĄ, ul. SIENKIEWICZA, nr 5A, lok, miejsc. SŁUPSK, kod 76-200, poczta pobierz dane
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS	
☞ Podam dane oferenta później	

c) Podam dane oferenta później – ostatnia opcja umożliwia wpisanie danych oferenta podczas wypełniania wniosku.

Dane oferenta - 1 (Stowarzyszenie Witkac)	
🐨 Wybierz oferenta, którego dane używane były wcześniej	
Q Wyszukaj oferenta, podając numer KRS	
Charles des efectes (felt)	
Le Podam dane orerenta pozniej	
 w Podam dane oferenta pozniej Dane oferenta - 2 (WITKAC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPO Witkac Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością KRS: 0000468941 Vodaj numer KRS 	WIEDZIALNOŚCIĄ) Ust
Todam dane oferenta pozniej Dane oferenta - 2 (WITKAC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPO Witkac Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością KRS: 0000468941 odaj numer KRS 0000468941	WIEDZIALNOŚCIĄ) Ust Szuka
Car Podam dane oferenta pozniej Dane oferenta - 2 (WITKAC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPO Witkac Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością KRS: 0000468941 Vodaj numer KRS 0000468941 Dane oferenta - 3 (wpiszę dane oferenta później)	WIEDZIALNOŚCIĄ) Us Szuka

Po wybraniu dla każdego oferenta po jednej opcji przypisania danych należy kliknąć w "Stwórz ofertę". Pojawi się nowy widok z danymi oferentów/organizacji wstawionymi według wybranych opcji.

2. Wypełnianie wniosku w ramach otwartego konkursu ofert

WAŻNE! Komunikaty w kolorze żółtym podczas wypełniania formularza wniosku są zamieszczane jedynie w celach informacyjnych. Nie świadczą o błędnym wpisaniu danych w pola i nie znikają pomimo wprowadzenia poprawnych informacji. Przy przejściu pomiędzy zakładkami lub próbie zapisania formularza nie wyświetla się błąd, a wniosek może zostać złożony, jeśli wszystkie pola zostały właściwie wypełnione i oferta ma status "Wniosek wypełniony poprawnie". Przykładowy komunikat poniżej:

2.Rodzaj zadania publicznego 🛛 🚱	Wybrano: 0
1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrówny	wanie szans tych rodzin i osób
3. Tytuł zadania publicznego	
Testowa porównywarka wersji	
Okres realizacji zadania jest wyznaczany przez daty wprowadzane w harmonogramie.	
4. Termin realizacji zadania publicznego	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2016-09-07	2016-11-30

II. Dane oferenta

2	Oferent 1: Stowarzyszenie D
I	UWAGA: Nazwa powinna być DOKŁADNIE taka sama jak w KRS.
1	. Nazwa
	Stowarzyszenie D

🔿 Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

WAŻNE! Komunikaty w kolorze czerwonym oznaczają błędy w wypełnieniu pola i nie pozwolą na złożenie oferty bez jej poprawienia. Przy próbie przejścia pomiędzy zakładkami lub zapisie pojawi się komunikat o błędach w formularzu.

 Inny rejestr lub ewidencja 	
Nazwa ewidencji	Numer w rejestrze lub ewidencji
Nazwa	1234567890
Nip 💿	Regon 🛛
2222222220	072913871
Maksymalna ilośc znaków: 10.	
numer rachunku bankowego 🛛 🖗	nazwa banku
46 1010 1469 0081 7822 3100 0000	Narodowy Bank Polski O/Okr. w Poznaniu

b) Nie prowadz	zimv działalności nieodpłatnej po	żytku publicznego				
Działalność odpła	tna pożytku publicznego:	-)				
a) Prowadzimy	działalność odpłatną pożytku pu	ublicznego				
To pole jest wymagan	e.					
idencja	Podstawowe informacie	Dane oferenta	Zakres rzeczowy	Harmonogram i działania	Kälkulacia kosztów	Oświad czenie
y в						
	II. Dane oferenta					
			_	_	_	
	Nieprawidłowe	o wypełnione pola w	tej części wniosku			
	Czy chces	z przeiść dalej	a błedy popra	wić nóźniej ?		
	1 Nazwa	z przejse darej,	a biçay popra	me pozitiej i		
				Tak - przechodzę dalej	Nie - poprawiam	
torzy konkursów	O Numer w Krajowym Rejestrze	Sądowym				
	Inny rejestr lub ewidencja					

			IV	Y	V	
Podstawowe informacje	Dane oferenta	Szczegółowy zakres rzeczowy	Harmonogram i opis działań	Kalkulacja kosztów	Oświadczenie	

Formularz zawiera 6 części które należy wypełnić:

- a) Podstawowe informacje
- b) Dane oferenta
- c) Szczegółowy zakres rzeczowy
- d) Harmonogram i opis działań
- e) Kalkulacja kosztów
- d) Oświadczenie

Przy pominięciu wymaganego pola do złożenia wniosku system oznaczy je na czerwono i udzieli podpowiedzi, dlaczego rubryka została zaznaczona.

Po wypełnieniu wszystkich pól, aby przejść do następnego etapu oferty należy przycisnąć "*Następny krok*", lub kliknąć kropkę, która przeniesie nas w dowolnie wybrane miejsce.

W tle prowadzony jest autozapis oferty w odstępach 5 minut, dzięki któremu podczas awarii komputera/Internetu nie będziemy musieli wprowadzać wszystkich danych od początku. Autozapis pojawia się również w momencie przechodzenia pomiędzy zakładkami formularza.

W przypadku popełnienia jakiegokolwiek błędu podczas wypełniania formularza, jesteśmy w stanie poprawić go z dowolnego miejsca, na etapie edycji jak i po zapisie.

Warto zwracać uwagę na pomocne znaki zapytania, na które należy najechać kursorem, by pojawiła się ich treść.

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.

2.Rodzaj zadania publicznego 🛛 🔞

	O - dstawowe info	ormacje	9	Dane oferen	ta S	Szczegółowy zak	kres rzeczowy	Harmonogr	am i opis działań	Kalkul
V. k	(alkulacj	a ko	sztów							
każde;	go roku odrębnie))	nych kosztów i	na rok (w przypad	ku większej liczby ko	sztow istnieje moziii	wosc dodawania ko	ejnych wierszy; w pr	zypadku zadania realizowa	nego w okresie dłi
Kar	Należy wpis realizowane wspólnej po oferenta od istnieje moż	ać kosz go zada wyższe dzielnie liwość	ty bezpośredn ania publiczne koszty należy w przypadku dodawania kol	io związane z c go. W przypadk wpisać dla każo u większej liczby leinych wierszy.	elem :u oferty dego / kosztów	Rodzaj	Koszt całkowity	z wnioskowanej dotacji	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)
I	Kosz	ty mery	toryczne 📀			miary	(w zł)	(w zł)	•	•
	Lp.		Koszty po st	ronie: Oferent 1	I					
		1		0	0		0	0	0	C
+	Dodaj koszt					Razem:	0	0	0	(

2.1. Punkt I - Podstawowe informacje

W punkcie "Podstawowe informacje o złożonej ofercie" wpisujemy Tytuł oferty oraz wybieramy rodzaj sfery pożytku publicznego, w ramach której realizować będziemy zadanie.

UWAGA! Daty realizacji zadania publicznego w ofercie są nieaktywne do edycji. Termin realizacji jest wyznaczany automatycznie przez dodawanie działań w harmonogramie, czyli na zakładce "Harmonogram i opis działań". Początkiem realizacji zadania będzie data najwcześniej realizowanego działania z harmonogramu, a końcem będzie data najpóźniej realizowanego działania z harmonogramu. Przykładowo w harmonogramie pierwsze działanie rozpoczyna się 15-09-2016 r., więc automatycznie data rozpoczęcia zadania zostaje ustawiona na 15-09-2016 r. Zakończenie ostatniego działania jest przewidywane na 30-11-2016 r., więc data końca zadania jest ustawiana na 30-11-2016 r. Tak, jak w poniższym przykładzie:

zypa	armonogram i opis dz dku większej ilości działań istnieje m	İƏİƏŃ (należy podać terminy ro nożliwość dodania kolejnych wier	izpoczęcia i zakończeni rszy)	a poszczególnych działań; należy uwzględnić także działanie polega	iące na przekazaniu środków realizatorom projektów	c w
.p.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji od	Planowany termin realizacji do	Opis działań (opis musi być spółyry z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe ckreścienie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicnego, np. liczbę dwiadczeń udzielanych typodniowo, miestącznie, liczbę odbiorów; przy opisie działania dreferent może dokonać analizy wystąpielmi znych w trakier eralizacji zadania publicnego)	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy 🛛 😡	
	Działanie 1	2016-09-15	2016-09-30	To jest opis działania	nie dotyczy	*
2	Działanie 2	2016-10-01	2016-10-31	To jest opis działania	nie dotyczy	۰ ×۰
3	Działanie 3	2016-11-01	2016-11-30	To jest opis działania	nie dotyczy	φ×
Pc	przedni krok				Następn	y krok
	Okres realizacji zadania	jest wyznaczany przez a publicznego	daty wprowad:	zane w harmonogramie.		
4.	remmini realizacji zauani	,			Data zakończenia	
4. Da	ta rozpoczęcia					

2.2. Punkt II – Dane oferenta

W punkcie "Dane oferenta" szczególną uwagę należy zwrócić na pole "Czy oferent jest spółką prawa handlowego?". Jeśli zaznaczono "Tak", to automatycznie zostanie umieszczona informacja na zakładce "Informacje o ofercie" o konieczności złożenia wraz z ofertą/potwierdzeniem oferty w wersji papierowej potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub spółki.

Należy też zwrócić uwagę na część dotyczącą prowadzenia działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego. Należy wypełnić oba pola poprzez zaznaczenie właściwej opcji i pamiętać, że: a) jeśli zaznaczono, że "Prowadzimy działalność odpłatną/nieodpłatną pożytku publicznego" pojawi się pole tekstowe do uzupełnienia, które nie może pozostać puste;

b) jeśli zaznaczono "Nie prowadzimy działalności odpłatnej/nieodpłatnej pożytku publicznego" automatycznie w pole tekstowe zostanie wstawiony tekst: "Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej/nieodpłatnej pożytku publicznego";

c) jeśli w obu polach zaznaczono, że "Nie prowadzimy działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego" system poinformuje, że organizacja musi prowadzić przynajmniej jeden rodzaj działalności.

2.3. Punkt III – Szczegółowy zakres rzeczowy

Znajdują się tutaj wyłącznie pola opisowe, które należy uzupełnić, aby wniosek otrzymał status "Wniosek wypełniony poprawnie".

Pole "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" może być wyłączone z edycji w przypadku, gdy w konkursie nie dopuszczane jest ubieganie się o dotację inwestycyjną.

2.4. Punkt IV – Harmonogram i opis działań

UWAGA! Daty z harmonogramu wyznaczają "Termin realizacji zadania publicznego". Początkiem realizacji zadania będzie data najwcześniej realizowanego działania z harmonogramu, a końcem będzie data najpóźniej realizowanego działania z harmonogramu.

Przykładowo w harmonogramie pierwsze działanie rozpoczyna się 15-09-2016 r., więc automatycznie data rozpoczęcia zadania zostaje ustawiona na 15-09-2016 r. Zakończenie ostatniego działania jest przewidywane na 30-11-2016 r., więc data końca zadania jest ustawiana na 30-11-2016 r. Tak, jak w poniższym przykładzie:

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji od	Planowany termin realizacji do	Opis działań (opis musi być spółny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawiersć liczbowe okrednie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicnego, np. liczbę wieduczeń udrelanych typodniowa, miesięcznie, liczbę odkiorców przy opisie działania drefrent mosi dziołania analizy wystąpienia rysyka w trakkie realizacji zadania publicznego)	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy 🛛 🛞	
1	Działanie 1	2016-09-15	2016-09-30	To jest opis działania	nie dotyczy	**
2	Działanie 2	2016-10-01	2016-10-31	To jest opis działania	nie dotyczy	۰ ×۰
3	Działanie 3	2016-11-01	2016-11-30	To jest opis działania	nie dotyczy	
-						ŢΧ
+	Dodaj działanie					ŢX
+ : Pc	Dodaj działanie opprzedni krok				Następn	y krok
+ : Pc	Dodaj działanie oprzedni krok Okres realizacji zadania ji	est wyznaczany przez	daty wprowadza	ane w harmonogramie.	Następn	y krok
+ Pc 4. T	Dodaj działanie oprzedni krok Okres realizacji zadania ju ermin realizacji zadania	est wyznaczany przez o publicznego	daty wprowadza	ane w harmonogramie.	Następn	y krok
+ Po 4. T	Dodaj działanie oprzedni krok Okres realizacji zadania je rermin realizacji zadania ta rozpoczęcia	est wyznaczany przez o publicznego	daty wprowadza	ane w harmonogramie. D	Następn ata zakończenia	y krok

2.5. Punkt V - Kosztorys

W punkcie "Kalkulacja kosztów" należy wypełnić puste pola. Pola szare obliczane są automatycznie, na podstawie wprowadzonych przez nas danych.

Okno edycji pojawi nam się, gdy klikniemy w jakiekolwiek puste białe pole w kolumnach "Kategoria kosztu", "Rodzaj kosztów", "Liczba jednostek", "Koszt jednostkowy", "Rodzaj miary", "Koszt całkowity", "z wnioskowanej dotacji", "z innych środków finansowych", "z wkładu rzeczowego" czy w "Numer działania". Koszty można dodawać oraz przemieszczać się po nich na etapie edycji.

Kateg koszt	goria tu	Rodzaj J (należy ur wszystkie koszty, w szczególn usług, zał wynagrod	kosztów względnić a planowan ości zakup kupy rzeczy dzeń)	ne ny y, Lic jec	zba In.	Koszt jednostko (w zł)	wy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	y	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł) Ø	z wkładu rzeczowego (w zł) @ @	Numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmonogramem	
Kateg koszt	goria tu	Rodzaj J (należy u wszystkie koszty, w szczególn usług, zal wynagrod	cosztów względnić a planowar ości zakup kupy rzecz dzeń)	ne yy y, Lio jeo	zba In.	Koszt jednostko (w zł)	wy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł) automatyc	y :znie	z wnioskowanej dotacji (w zł) a automatycznie	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł) Ø	z wkładu rzeczowego (w zł) © ©		
		3				I	0			0	C	0 0	0	0		
		4	Dotycz	zy działa	ń:	1. [bez naz	wy]									
	Dodaj k	oszt	Poprze	edni 🟊	N	astępny 🕹								Anul	uj <mark>Esc Zapisz</mark>	Enter
		6			0		0			0	0	0	0	0		Υ×
+ 0	Dodaj k	oszt						Razem	:	0	C) 0	0	0		
Ro (na pla szc zak	odzaj kos ależy uwzg anowane k czególnośc kupy rzecz	sztów ględnić wszy koszty, w ci zakupy usi zy, wynagrod	stkie ług, dzeń)	Liczba jedn.	Ka jer (w	oszt dnostkowy zł)	Rod	izaj (i ry a	Koszt :ałkowity w zł) wutomatycznie	z w do (w au	vnioskowanej otacji zł) itomatycznie	z innych środków finansowych (w zł) ©	z wkładu osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) @ @		
1	Kosz	:t 1			1	1000			1000		1000	0	0	0		
		D	otyczy dzi	iałań: 🔽	1. D	ziałanie 1, od: 2	2016-	09-16 , do: 2	2016-09-30 ₍₎							
					2 D	ziałanie 2 od 2	016	10-01 do: 1	2016-10-29							

Ka ko

🛨 Dodaj koszt

Poprzedni 🟠 🔹 Następny 날

Po kliknięciu w którąkolwiek kolumnę pojawia się okno z edycją pojedynczego kosztu. Należy pamiętać, by uzupełnić pola "Rodzaj miary" oraz przypisać pozycje z harmonogramu do kosztu, ponieważ bez wypełnienia tych pól wniosek nie będzie mógł zostać złożony. Działania z harmonogramu są wypisane pod tabelką i oznaczone "Dotyczy działań". Aby przypisać dany koszt do konkretnego działania należy przy określonym działaniu kliknąć w biały kwadracik, co poskutkuje pojawieniem się "✓". Do jednego kosztu można przypisać dowolną ilość działań.

Anuluj Esc Zapisz Enter

Po wprowadzeniu wszystkich danych do kosztu należy kliknąć w "Zapisz" lub wybrać "Enter" na klawiaturze, aby wyjść z danego kosztu bez zapisywania go należy kliknąć w "Anuluj" lub wybrać "Esc" na klawiaturze. Należy pamiętać, że po kliknięciu "Anuluj" koszt nie zostanie zapisany.

Dzięki opcji "Dodaj koszt" można od razu przejść do tworzenia następnego kosztu, aktualnie modyfikowany koszt zostanie zapisany. Po dodaniu przynajmniej dwóch kosztów można przełączać się pomiędzy nimi za pomocą funkcji "Następny" i "Poprzedni".

UWAGA! Należy pamiętać, że w tabelce, dotyczącej kosztów obsługi w punkcie II kosztorysu, nie przypisuje się pozycjom kosztorysowym działań z harmonogramu.

+ D	odaj koszt	Razem:	0	0	0	0	0	
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem 🔞	Oferent 1:	1500	1500	0	0	0	
		Ogółem:	1500	1500	0 musi być więcej niż 100 zł.	0	0	
							0	
					musi być więcej procer	nt niż 0.01% całkowiti	ego kosztu zadania.	
9. Prze	widywane źródła finansowania zadan	ia publicznego						
Lp.	Nazwa źródła							Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji						[zł]	1 500

UWAGA! Przy długiej nazwie działania wpisanej do harmonogramu, należy najechać na nazwę działania skróconą, rozwinie się jej pełna nazwa.

Kategoria	szczególności zakupy usług,	Liczba	jednostkowy	Rodzaj	całkowity	dotacji	zł)	zł)	(w zł)	(-y) działania (-ań)		
Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupy usług, zakupy rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł) automatycznie	z wnioskowanej dotacji (w zł) automatycznie	z innych środków finansowych (w zł) ©	z wkładu osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) © ©	Numer (-y) lub nazwa (-y) dziełania (-ań) zgodnie z harmonogramem		
2	Koszt 2	1	1000	miara	1000	1000	0	0	0			
	2016	0	0	miara	0	0	0	0	0			
	2017	0	miara	0	0	0	0	0				
	2018	0	Wybrane	Nybrane X								
	2019	0	Pozycje harmo	onogramu		· · · · · ·						
🛨 Dodaj II	koszt Poprzedni 💽 Koszty obsługi zadania publica	Następny 🛃 znego, w tym	2. Rezerwa	e odpowiedni acja transport vanie i druk p	ej ilosci srodkow u do przewozu n rogramu i regula	Zebranie odpov plakatów propa	rowych, stworzenie tek teore cekenie od wiedniej ilości środ aujacych impreze	ulotek i plakatow 2017 02 01 dou Ików finansowyc	ch i kadrowych, s	tworzenie ulotek i		
Lp.	Koszty po stronie: Oferent 1		4. Zakup n	agród i upom	inków da uczesti	ników oraz zamów	ienie wyżywienia, od	d: 2017-04-01 , do:	2017-04-30			
1		0	5. Sporząd 6. Sprawdz	izenie listy uci zenie, zabezpi	zestników, od: 20 ieczenie oraz zak	1 7-05-01 , do: 2017 up materiałów i sp	7-05-31 przętu potrzebnego o	do realizacji zadar	nia, od: 2017-06-0	1, do: 2017-06-14		
+ Dodaj	koszt		7. Zbiórka	w wyznaczon	ym na odjazd mi	ejscu, przejazd do	celu (Świeszyno), ro:	zdzielenie miejsc	w kajakac, od: 2	017-06-15, do: 2017-06-16		
ш	Planowane koszty poszczego oferentów ogółem 🔞	ólnych	Oferent	:1:	15000	13500	1000	0	0			

Przy wypełnianiu formularza wniosku należy zwracać uwagę na pola i komunikaty, które są podświetlane na czerwono. Informują one o tym, że określony warunek zawarty w konkursie nie został spełniony. Komunikat informuje, czego dotyczy błąd.

Kiedy pole o nazwie "z wkładu rzeczowego" jest nieaktywne, oznacza to że urząd nie wymaga wkładu rzeczowego. Jeśli wkład rzeczowy nie jest wymagany automatycznie pole "Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego" będzie nieaktywne i zostanie wstawione w nim wyrażenie "nie dotyczy".

V. Kalkulacja kosztów

Kategoria kosztu	Rodzaj ko (należy uw wszystkie koszty, w szczególno usług, zako wynagrodz	osztów zględnić planowane ści zakupy upy rzeczy, zeń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł) 🕜	z wkładu osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) O O	Numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmonogramem
Kategoria kosztu	Rodzaj ko (należy uw wszystkie koszty, w szczególno usług, zako wynagrodz	osztów zględnić planowane ści zakupy upy rzeczy, zeń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł) automatyczni	z wnioskowanej dotacji (w zł) e automatycznie	z innych środków finansowych (w zł) Ø	z wkłady osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) @ @)
	3			0		0	0	0	0		
	4	Dotyczy dz	iałań:	1. [bez nazwÿ]							
🛨 Dodaj l	koszt	Poprzedni	na:	stępny 🛃 🛛 🛛 🛛 🕚						Anul	uj <mark>Esc</mark> Zapisz Enter
	6	_	0	0	-	0	0	0	0	0	A.X.

Aby móc uzupełnić pole "Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego" w kosztorysie musi znaleźć się przynajmniej jedna pozycja pokrywana w części lub w całości wkładem osobowym.

W "Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego" ciemniejsze pola wypełniane są automatycznie z uzupełnionego wcześniej kosztorysu.

9. Pr	zewidy	wane źródła finansowania zadania publicznego					
Lp.	Nazv	va źródła	Wartość				
1.	Wnic	oskowana kwota dotacji [zł]	15				
2.	Inne (należ	środki finansowe ogółem: [zł] by zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4) [zł]	5				
	2.1	Środki finansowe własne 🛛 🖗 [zł]	5				
	2.2	0					
	2.3	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych 💿 💿 [zł]					
		Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały lub przekażą środki finansowe:					
		nie dotyczy					
			0				
	2.4	Pozostałe 💿 [zł]	0				
3.	Wkła (należ	ad osobowy i wkład rzeczowy ogółem: [zł] ty zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	5				

Jeśli w miejscu "Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego" nie można edytować kwoty oznacza to, że: a) jest możliwe, że organizator konkursu nie dopuszcza pobierania świadczeń od odbiorców zadania;

b) jest możliwe, że jeśli w konkursie jest dopuszczane pobieranie świadczeń od odbiorców zadania, to w punkcie 2. Dane oferenta w polu "*Działalność odpłatna pożytku publicznego*" pozostawiono zaznaczoną opcję "*Nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego*"; należy w takim wypadku przestawić na "*Prowadzimy działalność odpłatną pożytku publicznego*".

Działalność odpłatna pożytku publicznego: a) Prowadzimy działalność odpłatną pożytku publicznego Image: style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style style s
Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.

Jeśli w konkursie nie jest przewidziane pobieranie świadczeń od odbiorców zadania publicznego lub zaznaczono opcję "Nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego" to pole "Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania" jest wyłączone z edycji i wstawione zostanie wyrażenie "nie dotyczy".

UWAGA! Jeśli ten punkt w Danych oferenta jest niemożliwy do przestawienia w opisany sposób oznacza to, że organizator konkursu nie dopuszcza pobierania świadczeń w ramach realizacji zadania publicznego.

Uzupełnienie pola "Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały lub przekażą środki finansowe" jest możliwe dopiero po wpisaniu kwoty dofinansowania w kolumnie "Wartość" po prawej.

2.6. Punkt VI - Oświadczenia

Na ostatniej zakładce "Oświadczenia" należy pozaznaczać zgodnie ze stanem faktycznym wszystkie oświadczenia, w których wymagana jest wymagane podanie właściwej odpowiedzi, poprzez kliknięcie w okrągłe pola, które się przy nich znajdują. Siedem pierwszych oświadczeń wynika ze wzoru oferty. Pozostałe są dodawane przez organizatora konkursu. Na koniec należy zaakceptować treść oświadczeń poprzez kliknięcie w biały kwadracik przy polu "Akceptuję treść oświadczeń". Po kliknięciu powinien pojawić się znak "√".

UWAGA! Punkt 2 w oświadczeniach o nazwie "pobieranie świadczeń pieniężnych będzie odbywać się wyłącznie w ramach prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego" jest zależny od umieszczenia kosztów w pozycji 2.2. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego. Jeśli w tym punkcie nie znajdą się żadne koszty powyżej 0 zł, punkt ten będzie wykreślany. Jeśli umieszczono koszty powyżej 0 zł punkt ten nie zostanie wykreślany. Oznacza to, że organizacja zakłada pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w ramach jego realizacji.

UWAGA! Jeśli punkt 2.2. w kosztorysie jest wyłączony z edycji oznacza to, że należy w punkcie Dane oferenta przestawić odpowiedź w polu "Działalność odpłatna pożytku publicznego" na a) prowadzimy działalność odpłatną pożytku publicznego. Jeśli ten punkt w Danych oferenta jest niemożliwy do przestawienia w opisany sposób oznacza to, że organizator konkursu nie dopuszcza pobierania świadczeń w ramach realizacji zadania publicznego.

Oświadczam, że: 💿
1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej dziakalności pożytku publicznego*;
3) oferent skladający niniejszą ofertę 🔿 nie zalega / 🔿 zalega z oplacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych:
4) oferent skladający niniejszą ofertę 🔿 nie zalega / 🔿 zalega z opłacaniem należności z tytułu skladek 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).
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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
8) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
9) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
10) oświadczem, że
) Jestem
O nie jestem
spokrewniony z Organizatorem konkursu;
11) oświadczenie 2;
12) oświadczenie 4.
Akceptuję oświadczenia
✓ Poprzedni krok Następny krok >
Ostatni autozapis: aktualny Wyjdź Zapisz

2.7. Załączniki do oferty

Po zapisaniu oferty pojawią nam się podstawowe informacje o ofercie. Jeśli wniosek został wypełniony poprawnie, pojawi się o tym informacja. Jednak jeśli nie załączono wymaganych elektronicznie załączników to funkcja "Złóż ofertę" nie pojawi się do momentu ich dodania.

Home / Konkursy / 19a Do testów nowy formularz / Testowa nazwa naboru 19a				l
A Dane oferty			i Informacje o ofercie	Historia oferty
Testowa nazwa naboru 19a		Wni	osek wypełniony	poprawnie
Oferta składana przez: Stowarzyszenie A	Brakuje w • Kopia akte	ymaganych załączników _J alnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowe	go, innego rejestru lub ewi	dencji.
Informacje finansowe • Całkowita wartość oferty: 12 500,00 zł dwansście tysięcy pięśset zł • Wnioskowana kwota dotacji: 2 400,00 zł dwa tysiące czerysta zł	 Do wersji Kopia aktr 	papierowej należy dołączyć Jalnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowe	go, innego rejestru lub ewi	dencji.
Informacje techniczne • Numer wniosku: 4518 • Aktualna wersja: 5 • Data ostaniego zapisu: 2016-10-05 13:24:44 • Suma kontrolna: 8995-0056-465 e				
			Q Podgląd oferty	Dferta w PDF
			C Edycja ofer	ty Ø Funkcje
đ Załączniki				1 2
Plik	Opis	Wymagany	Rozmia	r
Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.		Wszyscy oferenci elektronicznie i papierow	10	+ dodaj

Po statusem "Wniosek wypełniony poprawnie" znajduje się informacja, jakie załączniki należy dołączyć do oferty.

W powyższym przykładzie wymagany jest załącznik w formie elektronicznej Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego. Aby go dodać należy:

- Przejść do tabeli "Załączniki" znajdującej się pod formatką oferty, poniżej "Edycja oferty" i "Funkcje";
- przy załączniku wymaganym elektronicznie w tabeli pojawi się funkcja "+dodaj";

 Data ostatnieg Suma kontroln 	o zapisu: 2016-09-26 12:16:29 ia: a7a8-dcdc-edbe		Q Podgląd oferty) Oferta w PDF
				Ø Funkcje
街 Załączniki				1 2
Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
KRS	Numer	Wszyscy oferenci elektronicznie		+ dodaj

- po kliknięciu w "+dodaj" pojawi się nowe okno z możliwością dodania nowego dokumentu.
- należy kliknąć w "Wybierz", aby odnaleźć plik zapisany na dysku komputera;

					-
A Dane ofer	^{ty} Edycja załącznika		×	i Informacje o ofercie	Historia oferty
Testowa	ar			Wniosek wypełniony	poprawnie
Oferta skła	KRS				
W ramach kor	Załącznik (max. 10MB)		Wybierz		
Miejski - Wydz	zia akceptowane formaty: pdf,doo	,docx,xls,xlsx,jpg			
Informacje	e f				
Wniosk	cov		Anuluj Dodaj		
Informacje	techniczne				
Numer Aktualr	na wersja: 14				
• Data os • Suma k	statniego zapisu: 2016-09-26 12 controlna: a7a8-dcdc-edbe	2:16:29			
				Q Podgląd oferty	Oferta w PDF
					Ø Funkcje
🔁 Załączniki					1 2
Plik	Opis	Wymagany		Rozmiar	
KRS	Numer	Wszyscy oferenci elektronicznie			+ dodaj

 następnie należy wybrać plik zapisany w konkretnej lokalizacji na dysku i kliknąć "Otwórz";

	🜒 Wysyłanie pliku				×	+					-	ð
	$\leftarrow \rightarrow \vee \uparrow$ inst	ru > Obsługi sytemu V	Vitkac 〜 じ	Przeszukaj: Obsługi s	ytemu Wi 🔎		C C	🔍 Szukaj		☆自	♥ ↓	Â
(Organizuj 🔻 Nowy fold	ler		100	- 🔳 🕜	Jalna Polska - Ws	E Arkusze Goog	gle 🔒 Budżet O	bywatelski W 📕	🚶 BO Małopolska 🔒	BO Kobyln	ica
	Szybki dostęp Pulpit Pulpit Dokumenty Dokumenty Dokumenty Dokuży składa Obsługi sytemu Stare UM Poznań Obsługi sytemu Estare UM Poznań	Nazwa Stare Stare Stare Start do instrukcj Startukcja dla orgu Sinstrukcja kreator Instrukcja_Witkac, Sinstrukcja_Witkac,	, ji ver 1 anizatora, po nowelizac a konkursu po noweliza da_organizatorow 23.0 "dla_organizatorow 23.0	cji ustawy, 29.09.201 cji ustawy, 29.09.20 08.2016 08.2016	Data modyfika 2016-10-03 08: 2015-11-02 14: 2015-11-02 14: 2016-09-29 12: 2016-09-29 12: 2016-09-07 14: 2016-08-29 10:			Anuluj	X Wybierz Dodaj	i Informacje o of Wniosek wypełn	ercie ⊧ iony po	Historia o
	Nazwa p	oliku:	~	Wszystkie pliki Otwórz	Anuluj					Q Podgląd oferty	D Ofer	ta w PDF ØFun
		街 Załączniki										1
		Plik	Opis	Wymagany						Rozmiar		
		KRS	Numer	Wszyscy oferen	ci elektronicznie							+ 0

• po dodaniu pliku należy kliknąć "Dodaj", a załącznik zostanie dodany;

Uata ostatniego zapisu: 2016-09-26 12:16:29 Suma kontrolna: a7a8-dcdc-edbe				
		Q Pod	gląd oferty 🔀 Ofe	rta w PDF
				O Funkcje
街 Załączniki				1 2
Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
KRS Nowy Dokument programu Microsoft Office Word 2007.docx	Numer	Wszyscy oferenci elektronicznie	13,31 KB	📩 pobierz + dodaj

- aby zmienić błędnie dodany załącznik należy kliknąć na jego nazwę w tabeli i w nowym oknie ponownie kliknąć w "Wybierz" i dodać inny plik z dysku lub aby całkowicie usunąć wybrać "Usuń";
- aby dodać kolejne załączniki należy kliknąć ponownie "+dodaj" i wybrać następne załączniki.

UWAGA! Jeśli w tabeli załączniki nie pojawia się ich lista z możliwością dodania oznacza to, ze organizator konkursu nie dopuszcza ich załączania w konkursie.

3. Wypełnianie formularza oferty w ramach konkursu z art.16a – Regranting

3.1. Punkt I – Podstawowe informacje

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert, patrz pkt 2.1.

3.2. Punkt II – Dane oferenta

Wypełnianie tego punktu nie różni się od wypełniania wniosku składanego do otwartego konkursu ofert, patrz pkt 2.2. Jednak wybranie opcji "*Inna ewidencja*" skutkuje tym, że po zapisaniu oferty pojawi się informacja z tym, że do oferty/potwierdzenia oferty w wersji papierowej należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

3.3. Punkt III – Szczegółowy zakres rzeczowy

W punkcie tym do pola "Zakładany(-ne) cel(-e) realizacji zadania" widnieją pola tekstowe i należy je uzupełnić.

W polu "Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego" znajduje się tabela, w której domyślnie jest jeden wiersz. Aby dodać kolejny wiersz należy kliknąć w "Dodaj wiersz".

To pole iest wymagane.			
5. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publi	cznego		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / żródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
			×
Dodaj wiersz wyczyść	to pole jest wymagane.	to pole jest wymagane.	

Aby wyczyścić tabelę należy kliknąć w "*Wyczyść*".

Kolejne pola są również polami tekstowymi, które należy opisać, by wniosek uzyskał status "*Wniosek wypełniony poprawnie*".

3.4. Punkt IV – Harmonogram i szczegółowy opis działań

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert, patrz pkt 2.4.

3.5. Punkt V – Kosztorys

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert, patrz pkt 2.5.

3.6. Punkt VI – Oświadczenia

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert, patrz pkt 2.6.

4. Wypełnianie oferty w konkursie wieloletnim

4.1. Punkt I – Podstawowe informacje

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert/regrantingu.

4.2. Punkt II – Dane oferenta

Wypełnianie tego punktu nie różni się od wypełniania wniosku składanego do otwartego konkursu ofert/regrantingu.

4.3. Punkt III – Szczegółowy zakres rzeczowy

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert/regrantingu.

4.4. Punkt IV – Harmonogram i szczegółowy opis działań

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert/regrantingu.

UWAGA! Daty z harmonogramu wyznaczają "Termin realizacji zadania publicznego". Początkiem realizacji zadania będzie data najwcześniej realizowanego działania z harmonogramu, a końcem będzie data najpóźniej realizowanego działania z harmonogramu.

4.5. Punkt V – Kosztorys

Podczas wypełniania kosztorysu w konkursie wieloletnim, aby dodać koszt należy kliknąć w jakiekolwiek puste białe pole w kolumnach "Kategoria kosztu", "Rodzaj kosztów", "Liczba jednostek", "Koszt jednostkowy", "Rodzaj miary", "Koszt całkowity", "z wnioskowanej dotacji", "z innych środków finansowych", "z wkładu rzeczowego" czy w "Numer działania".

Pojawi się nam okno edycji, w której pierwszy wiersz stanowi podsumowanie kosztów ogółem i jest wyłączony z edycji.

Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupy usług, zakupy rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł) automatycznie	z wnioskowanej dotacji (w zł) automatycznie	z innych środków finansowych (w zł) ©	z wkładu osobowego (w zł) Ø	z wkładu rzeczowego (w zł) © ©	Numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmonogramem	
1	Koszt 2016,2017	2	600	sztuk	1200	600	100	500	0	1,2,3,4	
	2016	1	500	sztuk	500	500	0	0	0	1,3	
	2017	1	700	sztuk	700	700	0	0	0	2	
	2018	0	100	sztuk	0	0	0	0	0	3,4	
🛨 Dodaj	koszt Poprzedni 🛧 🚺	lastępny 🕁		Razem:		6780	610	510		Anuluj Esc Zapisz	Enter

W kolumnie "*Rodzaj kosztów"* wpisujemy nazwę kosztu, następnie uzupełniamy wiersze przy poszczególnych latach. Rodzaj lat jest ustalany przez daty w harmonogramie, jeśli w harmonogramie pojawią się lata 2016, 2018, 2019, to w kosztorysie również pojawią się lata 2016,2018,2019.

Poszczególne koszty wpisujemy w rok, na który przewidziany jest koszt. Jeśli koszt występuje w kilku latach, należy go wpisać ponownie w kolejny rok.

Pierwszy wiersz wyłączony z edycji jest podsumowaniem danego kosztu ogółem, w polu "*Koszt jednostkowy*" pojawia się średnia kosztów z sumy wszystkich lat w tym koszcie.

Pole "Rodzaj miary" jest uzupełniany automatycznie wszystkich latach wartością wpisaną do pierwszego wiersza.

W kolumnie "Numer(-y) działania(-ń)" pojawia się lista z działaniami z harmonogramu do przypisania do kosztu. Na liście pojawiają się wyłącznie działania przypisane do danego roku, w którym wpisywany jest koszt.

Po wprowadzeniu wszystkich danych do kosztu należy kliknąć w "Zapisz" lub wybrać "Enter" na klawiaturze, aby wyjść z danego kosztu bez zapisywania go należy kliknąć w "Anuluj" lub wybrać "Esc" na klawiaturze. Należy pamiętać, że po kliknięciu "Anuluj" koszt nie zostanie zapisany.

Dzięki opcji "Dodaj koszt" można od razu przejść do tworzenia następnego kosztu, aktualnie modyfikowany koszt zostanie zapisany. Po dodaniu przynajmniej

dwóch kosztów można przełączać się pomiędzy nimi za pomocą funkcji "Następny" i "Poprzedni".

UWAGA! Należy pamiętać, że w tabelce, dotyczącej kosztów obsługi w punkcie II kosztorysu, nie przypisuje się pozycjom kosztorysowym działań z harmonogramu.

+ Do	odaj koszt	Razem:	0	0	0	0	0		
111	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem @	Oferent 1:	1500	1500	0	0	0		
		0-flam	1500	1500	0 musi być więcej niż	0	0		
		Ogofem:			100 zł.		0		
					musi być więcej procer	nt niž 0.01% całkowib	ego kosztu zadania.		
9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego									
Lp.	Wartość								
1.	1 500								

Przy wypełnianiu formularza wniosku należy zwracać uwagę na pola i komunikaty, które są podświetlane na czerwono. Informują one o tym, że określony warunek zawarty w konkursie nie został spełniony. Komunikat informuje, czego dotyczy błąd.

Kiedy pole o nazwie "z wkładu rzeczowego" jest nieaktywne, oznacza to że urząd nie wymaga wkładu rzeczowego. Jeśli wkład rzeczowy nie jest wymagany automatycznie pole "Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego" będzie nieaktywne i zostanie wstawione w nim wyrażenie "nie dotyczy".

V. Kalkulacja kosztów

Kategoria kosztu	Rodzaj ko (należy uw wszystkie j koszty, w szczególno usług, zaku wynagrodz	osztów zględnić olanowane ści zakupy ipy rzeczy, eń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł) 📀	z wkładu osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) P P	Numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmonogramem
Kategoria kosztu	Rodzaj ko (należy uw wszystkie koszty, w szczególno usług, zako wynagrodz	osztów zględnić planowane ści zakupy ipy rzeczy, eń)	Liczba jedn.	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł) automatyczni	z wnioskowanej dotacji (w zł) e automatycznie	z innych środków finansowych (w zł) Ø	z wkłady osobowego (w zł) ©	z wkładu rzeczowego (w zł) © ©)
	3			0		0	0	0	0	\smile	/
	4	Dotyczy dz	iałań:	1. [bez nazwÿ]							
🛨 Dodaj l	koszt	Poprzedni	Nas	stępny 🛃 🛛 🛛 🛛 🖉						Anul	uj Esc Zapisz Enter
	6		0	0		0	0	0	0	0	A x

Aby móc uzupełnić pole "Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego" w kosztorysie musi znaleźć się przynajmniej jedna pozycja pokrywana w części lub w całości wkładem osobowym.

W "Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego" ciemniejsze pola wypełniane są automatycznie z uzupełnionego wcześniej kosztorysu.

9. Pr	zewidy	wane źródła finansowania zadania publicznego						
Lp.	Nazv	va źródła	Wartość					
1.	Wnie	15						
2.	Inne środki finansowe ogółem: [zł] (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)							
	2.1	Środki finansowe własne 💿 [zł]	5					
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego [zł]	0					
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych 🛛 🖓 🔹						
		Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały lub przekażą środki finansowe:						
		nie dotyczy						
			0					
	2.4	Pozostałe 💿 [zł]	0					
з.	Wkła (należ	ad osobowy i wkład rzeczowy ogółem: [zł] iy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	5					

Jeśli w miejscu "Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego" nie można edytować kwoty oznacza to, że: a) jest możliwe, że organizator konkursu nie dopuszcza pobierania świadczeń od odbiorców zadania;

b) jest możliwe, że jeśli w konkursie jest dopuszczane pobieranie świadczeń od odbiorców zadania, to w punkcie 2. Dane oferenta w polu "*Działalność odpłatna pożytku publicznego*" pozostawiono zaznaczoną opcję "*Nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego*"; należy w takim wypadku przestawić na "*Prowadzimy działalność odpłatną pożytku publicznego*".

Działalność odpłatna pożytku publicznego: a) Prowadzimy działalność odpłatną pożytku publicznego b) Nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego
Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.

Jeśli w konkursie nie jest przewidziane pobieranie świadczeń od odbiorców zadania publicznego lub zaznaczono opcję "Nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego" to pole "Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania" jest wyłączone z edycji i wstawione zostanie wyrażenie "nie dotyczy".

UWAGA! Jeśli ten punkt w Danych oferenta jest niemożliwy do przestawienia w opisany sposób oznacza to, że organizator konkursu nie dopuszcza pobierania świadczeń w ramach realizacji zadania publicznego.

Uzupełnienie pola "Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały lub przekażą środki finansowe" jest możliwe dopiero po wpisaniu kwoty dofinansowania w kolumnie "Wartość" po prawej.

UWAGA! Kalkulacje na poszczególne lata zostaną automatycznie dołączone do oferty i będą opisane jako załączniki.

4.6. Punkt VI – Oświadczenia

Wypełnianie tego punktu jest identyczne jak w ofercie składanej do otwartego konkursu ofert/regrantingu.

4.7. Podgląd oferty, podgląd kosztorysu

W ofercie wieloletniej po jej zapisaniu mamy do wyboru dwie opcje podglądu:

niego Wyślij wiadomość		Wniosek wype	ełniony po	oprawnie
rt@witkac.pl			Do	kumenty 🕶
ie G				
:acji ustawy) ogłoszonym przez: Witkac.pl - Zespół				
tysięcy piętnaście zł m tysięcy osiemset trzydzieści trzy zł				
	Q Podgląd oferty	Q Podgląd kosztor	ysu 🛛 🗋 Ofer	ta w PDF
		🕑 Złóż ofertę 🛛 🕼	'Edycja oferty	Funkcje

a) podgląd oferty – w tym miejscu znajduje się podgląd całej oferty, a działania w harmonogramie i koszty w części kosztorysowej dotyczą jedynie roku, w którym składana jest oferta; dopiero po części z oświadczeniami zostały wypisane załączniki, które dołączone są do oferty i wśród nich znajdują się te, dotyczące działań i kalkulacji kosztów na przyszłe lata;

Podgląd -	Festowa	nie konkursu wielo	oletniego								Q	pdf 🖪	w nowym oknie Q	zamknij :	×
2	Oziałanie (2	2016,2017,2018)						Od: 2 Do: 2 (przeniesion	016-09-23 016-12-31 o na kolejne lata)	nie dotyczy				^
9. Kalkulacj	a przewidy	ywanych kosztów na ro	ok 2016												1
Kategoria kosztów	(nale: planowa zakup	Rodzaj kosztów ży uwzględnić wszystkie ine koszty, w szczególności ou usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzec (w z	zowego ^{8); 9)} ł)	Numer(zį	y) lub nazwa(-wy) dzia godnie z harmonogran	łania(-łań) 1em	
I	Koszty m	nerytoryczne ¹⁰⁾		1				1							
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)													
	1.	Koszt 2016,2017	1,0	500,00 zł	sztuk	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	1,3			
	2.	Koszt 2016,2017,2018	1,0	1 000,00 zł	sztuk	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	1			
	3.	Koszt 2016	1,0	2 000,00 zł	sztuk	2 000,00 zł	1 500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	1			
	4.	Koszt 2016,2017	1,0	100,00 zł	sztuka	100,00 zł	90,00 zł	10,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	1,3			
					Razem:	3 600,00 zł	3 090,00 zł	510,00 zł	0,00 zł		0,00 zł				
Ш	Koszty o	bsługi zadania publiczne I	go, w tym ko	iszty administra I	icyjne ¹¹⁾			1							
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)													
	1.	Koszt 2016,2017	1,0	200,00 zł	osoba	200,00 zł	200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł				
	2.	Koszt 2016,2017,2018	1,0	100,00 zł	osoba	100,00 zł	90,00 zł	0,00 zł	10,00 zł		0,00 zł				
	3.	Koszt 2016,2018	1,0	5,00 zł	sztuka	5,00 zł	4,00 zł	1,00 zł	0,00 zł		0,00 zł				1.
					Razem:	305.00 7ł	294.00 7	1.00 7	10.00 7		0.00 7				1

Podgiąd -	Testowanie konkursu wieloletniego			Q F	odf 🖪 🛛 w nowym oknie	Q zamknij 🗙
6) wszystkie 7) w zakresie stosowne oś 8) .	informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycz: związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywan wiadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 20	nym; iem danych osobowych, a także wprowadzanier 6 r. poz. 922);	m ich do systemów in	formatycznych, os	oby, których dotyczą te dar	ne, złożyły
(podpis osoby	upowstnionej lub podpisy					
osób upoważn woli w imieniu	ionych do składania oświadczeń oferentów)					
Załączniki: 2.1. Harmon	ogram realizacji zadania publicznego*				Data	
2.2. Kalkulac 2.3. Zatwiero 2.4. W przyp prawną ofer został wydar	ja przewidywanych kosztów". izone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły. adku gdy oferann nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodno enta-nie dotyczy-uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyczeń kultury fizycznej nieprowad w.	ść z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z inn Izących działalności gospodarczej. Odpis musi by	ego rejestru lub ewidi yć zgodny z aktualnyn	encji, ewentualnie n stanem faktycznj	inny-dokument-potwierdza /m i prawnym, niezależnie	jący osobowość od tego, kiedy
2.5. W przyp lub statutu s	adku gdy ofarant jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia półki.	24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publi	cznego i o wolontaria	cie – potwierdzona	za zgodność z oryginałem	kopia umowy
 Wypełnić jed wynikający z o 2) Należy okrei 3) Wypełnić pd 	łynie w przypadku, gdy oferta zostałe słożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Nal głoszenia o otwartym konkursie ofert SIII, czy podstawa są zasady otweślone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. In w rzmański u kresia je na ofniczenowanie inwerzini.	eży wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 us	st. 2 pkt 1 ustawy z dnia 2	4 kwietnia 2003 r . o d	iziałalności pożytku publicznego	i o wolontariacie,
Podglad -	Testowanie konkursu wieloletniego			Q	pdf 🖪 w nowym oknie	Q zamknij 🗙
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog oś	Testowanie konkursu wieloletniego y udział srodkow nietnansowych, o ktorych mowa w pit 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z widzień jest otwary.	: dokładnością do dwoch miejsc po przecinku.		Q	pdf 🖪 🛛 w nowym oknie	2 Q zamknij 🗙
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog oś	Testowanie konkursu wieloletniego y udzeń srodkow netnonsowych, o których mowe w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z wiadzeń jest otwarty.	dokładnościę do dwoch miejsc po przecinku.		Q 1	pdf 🖪 w nowym oknie Zała	a Q zamknij 🗙
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog oś	Testowanie konkursu wieloletniego y udzał słodkow netnansowych, o ktorych mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z władczeń jest otwarty. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC	dokkadnoscių do dwoch miejsc po przedinku. 50 REALIZOWANEGO W OKRESIE	DŁUŻSZYM NI	Q Ż ROK BUDŻI	w nowym oknie Zała ETOWY	Q zamknij x
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog oś Harmonog (należy podat zadania realiż	Testowanie konkursu Wieloletniego y udzej srodiow netnonsowych, o ktorych mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z władzeń jest otwarty. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC ram na rok 2017 termilny rosporzętaji z iakóńczenia possczególnych dzielań, w przypadku oferty wspólnej obok nazwy dzielania na	dokkadnoscię do dwoch miejsc po przecinku. 50 REALIZOWANEGO W OKRESIE eży podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; odrężnie)	DŁUŻSZYM NI	Ż ROK BUDŻI	pdf (a) w nowym oknie Zała ETOWY	2 Q zamknij x goznik nr 2.1
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog oś (należy podar zadania realiz Lp.	Testowanie konkursu wieloletniego y udze srodiow netnonsowych, o ktorych mowa w pik 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z wiadczeń jest otwarty. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC ram na rok 2017 terminy rosposzęde i zakończenia poszczególnych dziełań, w przypadku oferty wspólnej obok nazwy dziełania nał towanego w okresie dukzzym niż jeden rok budzewy należą dolegrzi załącznik nr 1.1 do oferty dla każego roku Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej traduction należy wszaź oferenta odpowiedzialnego za realizacją działania należy wszaź oferenta	: dokkadnoscię do dwoch miejsc po przecinku. 50 REALIZOWANEGO W OKRESIE eży podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; odrębnie) Planowany termin realizacj	DŁUŻSZYM NI. w przypadku większej licz ji	Q Ż ROK BUDŻI tby działań istnieje mo Zakres działania	ddf () w nowym oknie Zała ETOWY ozławski dodania kolejnych wier a realizowany przez podm stroną umowy ⁵)	z Q zamknij x ącznik nr 2.1
Podgląd – 18) Procentow 19) Katalog oś (należy podat zadania realiz Lp. 1	Testowanie konkursu Wieloletniego y udzie srodiow netnonsowych, o ktorych mówa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z władzeń jest otwary. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC ram na rok 2017 terminy rosporzędi i zakończenia poszczególnych dialałań w przypadłiu oferty wspólnej obok nazwy działania na cowanego w ośresie dłuższym zliż jeden nok budzetowy należy dołączyć załącznik nr 1 i do oferty da każdego roku Nazwa działania (w przypadu oferty wspólnej nalezin poszczególnych dialałań (przy nazwie dołalania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizacją działania Dztałanie (2017)	aoxxadnoscię do dwoch miejsc po przecinku. SO REALIZOWANEGO W OKRESIE eży podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; detębnie) Planowany termin realizac Od: 2017-09-01 Do: 2017-09-01	DŁUŻSZYM NI w przypadku większej licz jł r	Q 1 Ž ROK BUDŽI toy działań istnieje mo Zakres działania nie dotyczy	edf () w nowym oknie Zała ETOWY złiwość dodania kolejnych wier a realizowany przez podm stroną umowy ³)	acznik nr 2.1
Podgląd - 18) Procentów 19) Katalog oś Harmonog (należy poda- zadania realij Lp. 1 2	Testowanie konkursu Wieloletniego y udzał srodkow netnonsowych, o których mowa w pist 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z władzeń jest otwarty. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC ram na rok 2017 terminy rospotcęta i zakóńczenia posszczęśniych dziełań, w przypadku oferty wspólnej obok nazwy dziełania na konzenego w okresi dutzsym ni jeden rok budzietowy nazwie dziełania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację dzielania Działanie (2016,2017,2018)	dokkadnoscią do dwoch miejsc po przecinku. GO REALIZOWANEGO W OKRESIE ety podać nazvę oferenta realizującego dane działanie; odejcnie) Planowany termin realizac Od: 2017-09-01 Do: 2017-01-01 Do: 2017-10-101 Do: 2017-10-100 DO: 2017-100	DŁUŻSZYM NI: w przypadku większej licz ji r s)	Q I Ż ROK BUDŻI toby działań istnieje mo Zakres działania nie dotyczy	pdf (a) w nowym oknie Zała ETOWY złiwość dodania kolejnych wier a realizowany przez podm stroną umowy ⁵)	age zamknij x age age szy, w przypadku age siot niebędący age
Podgląd - 18) Procentow 19) Katalog of Harmonog Lp. 1 2 Harmonog (należy podata	Testowanie konkursu Wieloletniego y udzał srodkow netnonsowych, o których mowa w pist 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nalezy podac z władzeń jest otwarty. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEC ram na rok 2017 terminy rospotcęta i zakońcenia poszczegónych działań w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania na odpowiedziałnego za realizacje działania należy wskazeć oferenta odpowiedziałnego za realizacje działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazeć oferenta odpowiedziałnego za realizacje działania Działanie (2016.2017.2018) terminy rospotcęta i zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania terminy rospotcęta i zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania terminy rospotcęta i zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy działania (w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania należy terminy rospotcęta i zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań, w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy bi zakońcena poszczegónych działań w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy działania na na zakońcena poszczegónych działań w przypadku oferzy wspólnej obok nazwy działania na composu owrezy działania na na zakońcena poszczegónych działań na na composu owrezy nazwe działania na na zakońcena poszczegónych działań na na nazwe działania na nazwy działania na na na nazwe działania na nazwe działania na nazwe dział	dokkadnoscią do dwoch miejsc po przecinku. 50 REALIZOWANEGO W OKRESIE ety podać nazvę oferenta realizującego dane działanie; odrębnie) Planowany termin realizac; Od: 2017-09-01 Do: 2017-09-01 Do: 2017-01-01 Do: 2017-10-101 Do: 2017-10-101 po: 2017-10-	DŁUŻSZYM NIE ji r s) v przypadku większej licz r s) v przypadku większej licz	Q I Ż ROK BUDŻI toby działań istnieje mo Zakres działania nie dotyczy nie dotyczy toby działań istnieje mo toby działań istnieje mo	2014 (2) w nowym oknie Zała ETOWY 2014 wość dodania kolejnych wier a realizowany przez podm stroną umowy ⁵)	r Q Zamknij X qcznik nr 2.1 szy, w przypadku siot niebędący szy, w przypadku

Lp	p.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1		Działanie (2016.2017,2018)	(kontynuacja) Od: 2018-01-01 Do: 2018-04-04	nie dotyczy
2		Działanie (2018)	Od: 2018-09-01 Do: 2018-09-29	nie dotyczy

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Q pdf 🔁 w nowym oknie Q zamknij 🗙

Kalkulacja p	rzewidyw	anych kosztów na rok	2017								
Kategoria kosztów	F (nalež planowa zakup	Rodzaj kosztów ty uwzględnić wszystkie ne koszty, w szczególności ou usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8); 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
1	Koszty m	erytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)									
	1.	Koszt 2016,2017	1,0	700,00 zł	sztuk	700,00 zł	700,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
	2.	Koszt 2016,2017,2018	1,0	500,00 zł	sztuk	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2,3
	3.	Koszt 2016,2017	2,0	50,00 zł	sztuka	100,00 zł	90,00 zł	0,00 zł	10,00 zł	0,00 zł	2
					Razem:	1 300,00 zł	1 290,00 zł	0,00 zł	10,00 zł	0,00 zł	
н	Koszty ol	bsługi zadania publiczne	go, w tym ko	szty administra	cyjne ¹¹⁾						
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)									

	ixoszty ii	Kosztu po stronio:									
Kategoria kosztów	(nale: planowa zakup	Rodzaj kosztów ży uwzględnić wszystkie ane koszty, w szczególności ou usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) zerutoryczne ¹⁰	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8; 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-ła: zgodnie z harmonogramem
(alkulacja p	rzewidyw	vanych kosztów na rok	2018			-					
					Ogółem:	1 800,00 zł	1 770,00 zł	0,00 zł	30,00 zł	0,00 zł	
II	Planowa poszczeg ogółem ^{1:}	ne koszty gólnych oferentów ²⁾ :	SI (/	towarzyszenie nazwa oferenta	G: 1)	1 800,00 zł	1 770,00 zł	0,00 zł	30,00 zł	0,00 zł	
					Razem:	500,00 zł	480,00 zł	0,00 zł	20,00 zł	0,00 zł	
	2.	Koszt 2016,2017,2018	1,0	200,00 zł	osoba	200,00 zł	180.00 zł	0,00 zł	20,00 zł	0.00 zł	
	1.	Koszt 2016,2017	1,0	300,00 zł	osoba	300,00 zł	300,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)									
	Koszty ol	bsługi zadania publiczne	go, w tym ko	szty administra	cyjne ¹¹⁾						
					Razem:	1 300,00 zł	1 290,00 zł	0,00 zł	10,00 zł	0,00 zł	
	3.	Koszt 2016,2017	2,0	50,00 zł	sztuka	100,00 zł	90,00 zł	0,00 zł	10,00 zł	0,00 zł	2
	2.	Koszt 2016,2017,2018	1,0	500,00 zł	sztuk	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2,3
	Nr poz.	Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)	10	700.00.7	eztuk	700.00.7	700.00.7	0.00.78	0.00.7	0.00.7	2
	Nr poz.	Stowarzyszenie G :									

b) podgląd kosztorysu – ten podgląd dotyczy jedynie kosztorysu; są tu do wyboru poszczególne lata, w których pokazany jest szczegółowo kosztorys na dany rok; aby przejść do podglądu danego roku należy kliknąć na kwadrat, dotyczący roku; w ostatnim kwadracie znajduje się suma wszystkich lat;

Podgląd - T	Festowanie konkursu wi	eloletnieg	þ							Q	pdf 🖪 🛛 w nowym i	oknie Q zamknij
	20 Koszt całkow Dotacja: Środki włas Wkład osob Wkład rzec	016 ity: 3 905, 3 384,00 z one: 511,00 owy: 10,0 zowy: 0,00	00 zł ł) zł 0 zł) zł	Koszt c Do Środ Wkłac Wkłac	2017 ałkowity: tacja: 17 lki własne d osobowy d rzeczow	: 1 800,00 zł 70,00 zł a: 0,00 zł y: 30,00 zł y: 0,00 zł	Koszt cał Dota Środki Wkład c Wkład i	2018 kowity: 3 3 cja: 3 279,00 i własne: 0,1 osobowy: 3 rzeczowy: 0	10,00 zł 0 zł 00 zł 1,00 zł 0,00 zł	Koszt całk Dotacj Środki wł Wkład osc Wkład rz	Suma owity: 9 015,00 zł a: 7 833,00 zł łasne: 611,00 zł obowy: 571,00 zł eczowy: 0,00 zł	
Kalkulacja p	orzewidywanych kosztów na r	ok 2016										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególno zakupu uskie zakupu rzeczy	ici jednoste	Koszt jednostkow (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶	z wkładu osobowego ⁷ (w zł)	n z wkład	du rzeczowego ^{8); 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(- zgodnie z harm	wy) działania(-łań) onogramem
dgląd - Te	estowanie konkursu wie	loletniego								Q	pdf 🖪 🛛 w nowym ok	nie Q zamknij 3
	201 Koszt całkowit Dotacja: 3 Środki własn Wkład osobo Wkład rzeczo	6 384,00 zł e: 511,00 wy: 10,00 wy: 0,00	0 zł zł zł zł	Koszt ca Dota Środk Wkład Wkład	2017 Ikowity: icja: 1 77 i własne: osobowy: rzeczowy	1 800,00 zł 0,00 zł : 30,00 zł : 0,00 zł : 0,00 zł	Koszt całk Dotacj Środki v Wkład os Wkład rz	2018 owity: 3 310 a: 3 279,00 własne: 0,00 obowy: 31, zeczowy: 0,0	0,00 zł zł 0 zł 00 zł 00 zł	S Koszt całkow Dotacja: Środki wła Wkład osob Wkład rzew	wity: 9 015,00 zł wity: 9 015,00 zł sne: 611,00 zł powy: 571,00 zł czowy: 0,00 zł	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
Kategoria kosztów	Zewidywanych kosztów na ro Rodzaj kosztów (należy uwzgiędnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu	u rzeczowego ^{8); 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-w zgodnie z harmoi	y) działania(-łań) ogramem
,	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾											
,	Nr poz. Koszty po stronie: Stowarzyszenie G : (nazwa oferenta)											
	1. Koszt 2016,2017	1,0	700,00 zł	sztuk	700,00 zł	700,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		0,00 zł	2	
	2 Koszt 2016 2017 2018	10	500.00 7	sztuk	500.00 7	500.00 7	0.00 78	0.00 7		0.00.7	23	

5. Udostępnianie oferty innemu użytkownikowi

Aby udostępnić ofertę innemu użytkownikowi musi on posiadać konto zarejestrowane w systemie Witkac.pl. Oferta może być udostępniona już na etapie jej tworzenia, nie musi być to wniosek złożony elektronicznie. Należy przejść do zakładki Informacje o ofercie, a następnie kliknąć na niebieskie "Funkcje", które znajdują się w dolnym prawym rogu.

A Dane oferty						i Informacje o ofercie	Historia oferty
[oferta bez tvtułu]				Wniosek zav	wiera b	łędy - nie można z	łożyć oferty
Oferta składana przez:							, ,
W ramach konkursu: Testowy otwar	ty konkurs po nowelizacji ustawy	ogłoszonym przez: Witkac.pl -					
Suma kontrolna ostatniei wersii: 9d	65-08a5-5fce						
Informacie finansowe							
j	Całkowita wartość	Wnioskowana dotacja					
Oferta złożona	1 000,00 zł	950,00 zł					
Informacje techniczne • Numer wniosku: 17317 • Aktualna wersja: 1 • Data ostaniego zapisu: 2016 • Suma kontrolna ostatniej we Czas pozostały do złożer 2 dni 20 godzin 37 mir	-10-25 18:15:31 :sji: 9d65-08a5-5fce nia oferty uut 24 sekund						
						Q Podgląd oferty	Dferta w PDF
						🕼 Edycja of 🕁	y 🔅 Funkcje
		Udostępnij innemu użytkown	nikowi oogrąti on	Pobierz ofertę w XML Pobierz ofertę w XML Vostępnianie + X Usuń oferty & Eurykcie			

Po najechaniu na Udostępnianie i kliknięciu w Udostępnij innemu użytkownikowi, pojawi się nowe okno, w którym należy wpisać adres email osoby, której chcemy umożliwić dostęp oraz zaznaczyć zakres, w jakim będzie ona mogła zarządzać wnioskiem.

Udostępnij ofertę innym użytkownikom	×
Podaj adresy e-mail użytkowników rozdzielone przecinkami. Na podane adresy zostaną wysłane wiadomości zawie oferty. Każdy, kto z niego skorzysta, uzyska dostęp do oferty w określonym przez Ciebie zakresie.	erające odnośnik do
Adresy e-mail użytkowników	
Uprawnienia	
Podgląd	wszystkie
Edycja	
Złożenie	
Usunięcie	
Udostępnianie	
Sprawozdania	•
	Udostepnii
	o o o o ciping

Oprócz umożliwienia podglądania oferty, można również umożliwić jej edycję, usuwanie, złożenie, a także udostępnić zarządzanie sprawozdaniem. Wystarczy zaznaczyć odpowiednie opcje kliknięciem w kwadracik przy wybranej funkcji.

Na końcu należy wybrać "Udostępnij", co spowoduje przesłanie na podany adres email wiadomości z informacją o udostępnieniu oferty oraz linkiem, który przeniesie bezpośrednio do wniosku.

6. Składanie oferty

Aby oferta mogła zostać złożona, nie może zawierać błędów i mieć status "*Wniosek wypełniony poprawnie*". Dopiero wtedy w widoku oferty po jej zapisaniu pojawia się funkcja "Złóż ofertę". Dopiero kliknięcie w "Złóż ofertę" i wybranie "Tak" w komunikacie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w konkursie.

Whiose	ek wypełnior	ny poprawn
		_

Jeśli oferta zostanie złożona otrzyma status "Oferta został złożona" oraz pojawi się informacja od ogłaszającego konkurs.



Po kliknięciu w "Potwierdzenie w PDF" otrzymamy potwierdzenie złożenia oferty.

Po złożeniu oferty pojawi się zakładka "Historia oferty", gdzie znajduje się lista z kluczowymi wersjami wniosku, gdzie pobrać można każdą z nich".