

# UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

## POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie\*/niepobieranie\*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie\*/niepobieranie\*".

## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|                                                                      |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta | Urząd Miasta Stołecznego Warszawy                                  |
| 2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>                          | 16) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego |

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |
| Nazwa: Fundacja "TeDeKa" Tożsamość Dziedzictwo Kultura, Forma prawna: Fundacja, Numer Krs: 0000752753, Kod pocztowy: 03-287, Poczta: WARSZAWA, Miejscowość: WARSZAWA, Ulica: Skarbka z Gór, Numer posesji: 144b, Numer lokalu: 25, Województwo: mazowieckie, Powiat: Warszawa, Gmina: Białoleka (dzielnica), Strona www: <a href="http://www.fundacjatedeka.pl">www.fundacjatedeka.pl</a> , Adres e-mail: <a href="mailto:biuro@fundacjatedeka.pl">biuro@fundacjatedeka.pl</a> , Numer telefonu: 222662355, |                                                                                                                                   |
| Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jacek Stec<br><br>Adres e-mail: <a href="mailto:jacek.stec@fundacjatedeka.pl">jacek.stec@fundacjatedeka.pl</a> Telefon: 508555829 |

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

|                                            |                                                                                      |            |                  |            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego               | Poznaj Białoleckie NGOsy - aktywizacja uczestników pikniku Białoleka Pożyteczna 2025 |            |                  |            |
| 2. Termin realizacji zadania <sup>2)</sup> | Data rozpoczęcia                                                                     | 01.06.2025 | Data zakończenia | 30.06.2025 |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| 3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji) |
|--------------------------------------------------------------------------|

### Opis zadania

Zadanie polega na zaktywizowaniu uczestników wydarzenia Białoleśka Pożyteczna 2025 i zachęceniu ich do poznawania białoleśkich NGOów i działań przez nich prowadzonych przez wzięcie udziału w aktywnościach oferowanych im przez wystawców podczas wydarzenia. Jednocześnie zostaną też wzbogacona oferta organizacji przez dodatkowe atrakcje na ich stoiskach.

W ramach projektu przygotowana zostanie gra terenowa w formie listy zadań do zrealizowania na poszczególnych stanowiskach (namiotach) wystawiających się na pikniku organizacji pozarządowych. Uczestnicy otrzymają kartę z instrukcjami oraz miejscem na zbieranie potwierdzeń wykonanych zadań. Uczestnicy będą odwiedzać stanowiska NGOów, gdzie czekać na nich będą zadania do wykonania przygotowane przez oferenta w porozumieniu z organizacjami. Po jego ukończeniu uczestnicy otrzymają potwierdzenie wykonania zadania. Zebranie określonej liczby zadań będzie uprawniało do otrzymania nagrody (upominku) i pamiątkowego dyplomu.

W czasie realizacji zadania przy rozwiązywaniu zadań przez uczestników zapewnimy maksymalną możliwą dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami (czytelny druk, proste instrukcje), a w przypadku braku takiej możliwości zadamy o dostęp alternatywny (wsparcie ze strony osoby wspomagającej np. odczytanie tekstu).

### Miejsce realizacji

Warszawa-Białoleśka podczas wydarzenia Białoleśka Pożyteczna 2025 (Park Henrykowski lub inna lokalizacja, jeśli nastąpi zmiana lokalizacji pikniku)

#### 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

| Nazwa rezultatu                                            | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Gra terenowa podczas pikniku Białoleśka Pożyteczna         | 1                                                          | karta gry terenowej, dokumentacja zdjęciowa                                 |
| Liczba podmiotów przygotowujących zadania do gry terenowej | 10                                                         | zestawienie check-pointów z nazwami organizacji, dokumentacja zdjęciowa     |

#### 5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

### Charakterystyka oferenta

Fundacja "TeDeKa" Tożsamość Dziedzictwo Kultura od ponad 5 lat funkcjonuje w przestrzeni społecznej Warszawy i Mazowsza prowadząc różnego rodzaju działania (warsztaty, szkolenia, networking) samodzielnie bądź we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi (m.in. szkołami i parafiami, klubami seniorów, Kołami Gospodyń Wiejskich, ZDR 3+) W ramach swojej działalności prowadziliśmy m.in warsztaty integracyjne, rozwojowe i edukacyjne np. dla młodzieży w ramach programu "Warszawa z Klasą", dla mieszkańców Warszawy spacerów leśnych; współpracowaliśmy też z innymi organizacjami przy realizacji pikników rodzinnych, organizacji konferencji i kongresów.

### Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Od kilku lat współpracujemy ze Związkiem Dużych Rodzin Trzy Plus przy realizacji pikników i wydarzeń dla rodzin w Warszawie. Realizowaliśmy też m.in. grę terenową po Białoleśie dla Białoleńskiego Ośrodka Kultury. Wspólnie z różnymi organizacjami i instytucjami organizowaliśmy turnieje gier planszowych m.in. w Warszawie i Łodzi. Regularnie prowadzimy animacje podczas spacerów leśnych dla różnych grup odbiorców. Nasi wolontariusze mają doświadczenie w obsłudze logistycznej imprez integracyjnych, pikników, wydarzeń publicznych.

### Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

W realizacji zadania wykorzystane zostaną zasoby osobowe Fundacji tj. wolontariusze i członkowie organów, którzy zajmą się opracowaniem zasad, przygotowaniem materiałów, logistyką wydarzenia, wydawaniem kart, rozdawaniem nagród zwycięzcom.

Do realizacji zadania wykorzystane zostaną również zasoby rzeczowe -komputer, aparat fotograficzny, telefon, wózek towarowy, pojemniki do przenoszenia materiałów.

### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

| Lp. | Rodzaj kosztu                                                                                                                                                            | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------------|
| 1.  | Druk materiałów do gry terenowej (karta uczestnika, dyplomy, ewentualne instrukcje i materiały dla uczestników i animatorów na stanowiskach, plakaty) z kosztami dostawy | 2 500,00    |           |                 |
| 2.  | Nagrody (upominki) dla uczestników z kosztami dostawy                                                                                                                    | 2 500,00    |           |                 |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                  |           |           |      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------|
| 3.                                                | Zakup materiałów i akcesoriów do animacji oraz do zadań wykonywanych przez uczestników (m.in. artykuły papiernicze, materiały kreatywne, gry logiczne i zręcznościowe) z kosztami dostawy                                                        | 4 500,00  |           |      |
| 4.                                                | Koordinacja zadania, w tym w szczególności: zakup i transport materiałów na miejsce pikniku, logistyka, opracowanie zasad i gry terenowej, wydawanie kart, wydawanie nagród, rozliczenie i ewaluacja projektu, prowadzenie działań promocyjnych) | 500,00    |           |      |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 |

## V. Oświadczenia

Oświadczam(y), 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 zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / ~~zalega(-ją)\*~~ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / ~~inną właściwą ewidencją\*~~ ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

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

Data.....

Załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany; *(fakultatywny)*
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów); *(fakultatywny)*
3. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. *(fakultatywny)*
4. Fakultatywne załączniki oferenta. *(fakultatywny)*

<sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.