



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY

Szanowni Państwo,

Przygotowaliśmy dla Państwa instrukcję wypełniania oferty, w której wskazaliśmy co powinno się znaleźć we wniosku. Bardzo nam zależy aby składane oferty były jak najlepsze, aby spełniały Państwa i nasze oczekiwania.

Proszę pamiętać o kilku zasadach:

1. Regulamin konkursu - należy przeczytać przed przystąpieniem do wypełniania oferty w systemie WITKAC.
2. Wzór oferty - należy się z nim zapoznać przed przystąpieniem do wypełniania oferty w systemie WITKAC,
3. Instrukcja wypełniania oferty - należy się z nią zapoznać przed przystąpieniem do wypełniania oferty w systemie WITKAC.
4. Proszę pamiętać i zaplanować czas na konsultacje oferty. Konsultacja nie jest obowiązkowa, ale można uzyskać **dodatkowo 5 pkt.** do oceny merytorycznej.
5. Proszę pamiętać o naszych dyżurach, podczas których będziemy się starali pomóc Państwu w przygotowaniu dobrej oferty na realizację Mikrograntu.
6. Oceniający wnioski **nie mogą się domyślać** co chcecie Państwo zrealizować w ramach projektu, musi to wynikać z oferty, to co dla Państwa jest oczywiste, dla Oceniających już takie nie jest.

CZĘŚĆ I: DANE WNIOSKODAWCY		
Część I wniosku		Czego oczekujemy
pkt. 1	Wniosek składa	proszę wybrać z listy rozwijanej. W przypadku gdy wniosek składa grupa nieformalna PAMIĘTAJ by załączyć obowiązkowe porozumienie o utworzeniu grupy nieformalnej wraz z deklaracjami członków
pkt. 2	W którym obszarze mieszczą się działania zaplanowane w projekcie?	Dostępne będzie tylko: -działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

pkt. 3	Pełna nazwa Patrona	Proszę wpisać: Wielkopolska Sieć Organizacji Pozarządowych "Działamy Razem"
pkt. 4	Forma prawna Patrona	Proszę zaznaczyć: stowarzyszenie
pkt.5	W jakim rejestrze figuruje Patron?	Proszę zaznaczyć: KRS
pkt. 6	Numer rejestru:	Proszę wpisać numer: 0000572844
pkt. 7	Numer NIP:	Proszę wpisać numer NIP: 7792434159
pkt. 8	Dane kontaktowe Wnioskodawcy/Patrona w tym adres e-mail:	<p>Prosimy o wpisanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku: ul. Szkolna 1 • Kod: 63-910 • Miejscowość: Miejska Górk • Województwo: wielkopolskie • Powiat: rawicki • Gmina: Miejska Górk • Telefon: 666739981 • Fax: • E-mail: ngo@dzialamyrazem.pl • Strona www: dzialamyrazem.pl <p>UWAGA! Konto w systemie Witkac powinno być założone na adres e-mail osoby, która pozostaje w stałym kontakcie z Operatorem, pozwoli to na bieżący kontakt z nami.</p> <p>Prosimy o sprawdzanie spamu!</p>
pkt. 9	Adres korespondencyjny (jeśli inny niż powyżej):	<p>Proszę wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku: ul. Jackowskiego 5-7 • Kod: 60-508 • Miejscowość: Poznań • Województwo: wielkopolskie
pkt. 10	Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do	<p>Prosimy o wpisanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karolina Krawczuk, Prezes Zarządu



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

	reprezentowania Wnioskodawcy/Patrona	
pkt. 11 - tylko w przypadku grupy nieformalnej	Pełna nazwa Grupy nieformalnej realizującej projekt:	Prosimy o podanie nazwy grupy nieformalnej zgodnie z nazwą zawartą w "Porozumieniu o utworzeniu grupy"
pkt.12 - tylko w przypadku grupy nieformalnej	Członkowie Grupy nieformalnej. Proszę wskazać trzech członków:	Prosimy o podanie danych członków grupy nieformalnej zgodnie z Porozumieniem i deklaracjami członkowskimi. Na pierwszym miejscu w tabeli należy wpisać Lidera grupy nieformalnej. Nie ma obowiązku podawania numeru dowodu osobistego, można to pole zostawić puste.
pkt. 13 - tylko w przypadku grupy nieformalnej	Dane kontaktowe Grupy nieformalnej:	Prosimy o podanie danych kontaktowych grupy nieformalnej (adres, nr telefonu, e-mail) zazwyczaj podaje się dane Lidera grupy nieformalnej
Pkt. 11/14	Czy organizacja/grupa nieformalna realizowała zadanie w poprzednich edycjach Konkursu?	TAK/ NIE jest to już druga edycja konkursu - pierwsza została zrealizowana w 2021 r.
pkt. 12/15 (grupa nieformalna)	Charakterystyka Realizatora	Prosimy krótko opisać czym zajmuje się Państwa grupa nieformalna, co jest dla Was ważne, jakie są Państwa osiągnięcia, jak długo Państwo działacie. Chcemy Was poznać lepiej...
pkt. 13/16 (grupa nieformalna)	Zasoby Realizatora	Prosimy opisać czym dysponujecie jako grupa nieformalna, to jest miejsce aby wskazać co posiadacie np. komputer, stronę internetową, profil na portalu społecznościowym, siedzibę, dostęp do internetu, materiały plastyczne i biurowe itp., ale także warto opisać jaką kadrą



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

		dysponujecie, z kim współpracujecie, czy współpracujecie z wolontariuszami.
CZĘŚĆ II WNIOSKU JEST TAKA SAMA DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I GRUP NIEFORMALNYCH		
CZĘŚĆ II INFORMACJE O PROJEKCIE		
pkt. 1	Tytuł projektu	Proszę podać jaki będzie miał tytuł Państwa projekt
pkt. 2	Czas trwania projektu	Proszę pamiętać, że działania w ramach przyznanego mikrograntu będą musiały trwać min. 2 tygodnie (min. 14 dni kalendarzowych).
pkt. 3	Zasięg oddziaływania projektu	Proszę wpisać, gdzie będzie faktycznie realizowany projekt lub jego większość oraz prosimy wskazać jakie Państwa projekt będzie miał oddziaływanie, czy na poziomie dzielnicy, osiedla, wyznaczonych miejsc, <i>np. projekt będzie realizowany w Poznaniu, Os. Przyjaźni, Dom Kultury. oddziaływanie projektu to Osiedla Przyjaźni, Os. Wichrowe Wzgórze.</i>
pkt. 4	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	Proszę opisać dlaczego Państwa projekt jest ważny i potrzebny dla środowiska senioralnego, środowiska lokalnego/osób/institucji z którymi będziecie Państwo współpracować w trakcie jego realizacji. Oczekujemy informacji na jakie potrzeby lokalnych seniorów odpowiada, co jest problemem i dlaczego warto się nim zająć, warto tu wskazać również wyzwania społeczności lokalnych środowiska senioralnych, jej mocne/słabe strony, wskazać problemy i zasoby. W diagnozie proszę się odnieść do sytuacji na obszarze, na którym



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

		<p>projekt będzie realizowany (pkt.3 Oferty). Proszę pamiętać, że dobra diagnoza to nie tylko wskazanie deficytów, braków i problemów, to także a może czasami przede wszystkim wskazanie zasobów jakimi dysponujecie Państwo na obszarze realizacji projektu.</p> <p>Proszę podać źródła informacji, skąd Państwo wiecie, że tak właśnie jest. Można się powołać na badania i obserwacje własne, podając kiedy zostały zrealizowane i na jakiej grupie. Ważne aby źródła informacji o sytuacji były zróżnicowane.</p>
pkt. 5	Cele projektu	<p>Proszę opisać cele jakie planujecie Państwo osiągnąć realizując właśnie ten projekt. Proszę pamiętać, że projekty społeczne powinny wywołać zmianę w środowisku lokalnym lub na obszarze realizacji projektu.</p> <p>Cele muszą być realne, możliwe do osiągnięcia w okresie trwania projektu. Cele projektu powinny wynikać z diagnozy i odpowiadać na diagnozę potrzeb uczestników i organizacji. Prawidłowo sformułowane cele pozwalają na precyzję w weryfikacji punktu, w którym jesteśmy, w stosunku do punktów: początkowego (w którym byliśmy) i do jakiego zmierzamy.</p>
pkt. 6	Odbiorcy projektu	<p>Proszę opisać kim będą uczestnicy Państwa projektu, ilu ich będzie, co o nich wiecie, dlaczego to właśnie oni będą uczestnikami projektu. To także pokazanie zasobów jakimi dysponują uczestnicy Państwa projektów, np. czy mają szczególne uzdolnienia, pasje, zamiłowania. Warto wykorzystywać</p>



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

		<p>potencjał ludzi, z którymi będziecie realizować projekt.</p> <p>Proszę pamiętać, że opisujemy tylko bezpośrednich uczestników projektu, czyli tych którzy są zaangażowani w działania projektowe. Proszę pamiętać aby grupa uczestników i ich liczba była adekwatna do wielkości projektu oraz spójna z celami jakie planujecie osiągnąć.</p>
pkt. 7	Ile osób zostanie objętych projektem	<p>Proszę wpisać ilu będzie uczestników bezpośrednich Państwa projektu czyli liczba osób do których będziecie kierować swoje działania lub/i będziecie współpracować w trakcie realizacji projektu. Proszę pamiętać, że nie zawsze ilość przechodzi w jakość. Zależy nam na projektach, w których dla wszystkich znajdzie się przestrzeń więc liczba osób powinna być adekwatna do zaplanowanych działań.</p>
pkt. 8	Szczegółowy opis działań	<p>Proszę opisać to co planujecie Państwo zrealizować w ramach projektu, prosimy o precyzyjne opisy <i>np. warsztaty kreatywnego myślenia, czas trwania 2 x 6 godz., dla 12 osób, realizowane w Domu Kultury, uczestnicy otrzymają drobny poczęstunek, na zajęcia zostaną zakupione w ramach projektu materiały plastyczne.</i></p> <p>Proszę zwrócić uwagę na spójność opisu działań z celami projektu, potrzebami uczestników, budżetem i harmonogramem działań. Chcemy zobaczyć Państwa projekty jeszcze „na papierze”, nie mogą być to lakoniczne opisy działań, proszę pamiętać, że oceniający Państwa projekt ekspert nie zna Was, nie może się domyślać jak</p>



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

		będą wyglądały działania.
pkt. 9	Rezultaty projektu	<p>Rezultaty projektu są wynikiem działań, pokazują, na ile zmierzacie Państwo do celu realizowanego projektu. Rezultaty to korzyści dla uczestników i realizatorów projektu, możliwe do oceny już w trakcie jego trwania i zaraz po zakończeniu projektu.</p> <p>Prosimy o wskazanie tylko takich rezultatów, które są realne do osiągnięcia, za które będziecie Państwo mogli wziąć odpowiedzialność oraz takie, które będziecie mogli Państwo samodzielnie zmierzyć w prosty sposób, bez wykorzystywania skomplikowanych i/lub drogiego narzędzi badawczych.</p> <p>Zaplanujcie Państwo takie rezultaty, za jakie jesteście w stanie wziąć odpowiedzialność, niech to będą proste ale uczciwie zaplanowane efekty waszej pracy.</p> <p>Proszę pamiętać, że zawsze możecie nas zapytać!</p> <p>Proszę wskazać nie więcej niż 5 rezultatów</p>
pkt.10	Czy w prowadzone działania będą zaangażowani partnerzy i/lub wolontariusze?	<p>Proszę wskazać czy i kto (np. instytucja publiczna, osoba prywatna, organizacja i inne) będzie z Państwem współpracować przy realizacji projektu w charakterze partnera. Partnerstwo może mieć charakter formalny i nieformalny.</p> <p>Proszę wskazać także, czy planujecie Państwo współpracę z wolontariuszami w projekcie. Jeżeli tak, to proszę zwrócić uwagę na wymagania formalne (m.in. umowy wolontariackie i karty aktywności) związane z zaangażowaniem wolontariuszy w projekcie.</p>



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

		Proszę pamiętać, że wpisana liczba wolontariuszy będzie musiała być rozliczona, a to może sprawić trochę trudności.
pkt.11	Ilu wolontariuszy włączy się w realizację projektu ?	Jeżeli wskazaliście Państwo w pkt. nr 10 oferty, że planujecie zaangażowanie wolontariuszy w działania projektowe, to proszę wpisać w tym miejscu ilu będzie wolontariuszy . Proszę także pamiętać, że angażując wolontariuszy należy wskazać w opisie działań w jaki sposób będą zaangażowani, co będzie należało do zakresu ich obowiązków jakie będą wykonywali zadania.
pkt.12	Opis komunikacji i promocji	Proszę opisać w jaki sposób będziecie Państwo informować o projekcie otoczenie (jakie kanały komunikacyjne wykorzystacie), w jaki sposób będziecie się Państwo komunikować z uczestnikami projektu oraz jak będzie wyglądała komunikacja w zespole projektu oraz w jaki sposób planujecie Państwo promować projekt. Proszę pamiętać, że Operator czyli My chętnie Państwa wesprzemy w promocji działań poprzez nasze kanały komunikacyjne. Proszę pamiętać o oznakowaniu działań logotypem Akademii Aktywności Senioralnej, które są do pobrania na stronie Projektu.
CZĘŚĆ III: BUDŻET		
A Koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty merytoryczne)		
Proszę pamiętać, że budżet powinien przewidzieć wszystko to co jest niezbędne do realizacji projektu z wyjątkiem kosztów niekwalifikowalnych wskazanych w Regulaminie konkursu. To Państwo decydujecie o budżecie, proszę pamiętać aby był spójny z		



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

zaplanowanymi w projekcie działaniami. Proszę zwrócić uwagę na limity wydatków przewidziane w Regulaminie.

Lp. 1, 2, 3...	Należy wpisać w poszczególnych pozycjach nazwy zaplanowanych wydatków, niezbędnych do realizacji działań merytorycznych w projekcie np. wynagrodzenie trenera, zakup materiałów plastycznych, itp.
Jednostka miary	Jako jednostkę miary przyjmujemy np. dzień, godzina, miesiąc, sztuka, zestaw, komplet, osobogodzina, metr kwadratowy i inne. Zakładając zakup np. materiałów biurowych lub plastycznych proponujemy zastosowanie jednostki miary - zestaw lub komplet. Proszę nie rozbijać na pojedyncze pozycje każdego materiału biurowego/plastycznego lub artykułów spożywczych. Dobrze zaplanowany budżet ułatwi sporządzenie sprawozdania.
Liczba jednostek	Proszę wpisać ile jednostek danego artykułu lub usługi jest niezbędne do realizacji działania.
Cena jednostkowa	Proszę wpisać koszt jednostki wskazanej we wcześniejszej komórce. Należy dobrze zrobić rozeznanie rynku, by na dalszym etapie realizacji projektu uniknąć przykrych niespodzianek związanych z przeszacowaniem ceny lub jej niedoszacowaniem.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

	Wartość	Iloczyn liczby jednostek i ceny jednostkowej - system wyciąga automatycznie.
	Finansowane z dotacji	Należy wpisać, że całość planowanego wydatku będzie finansowana z dotacji.
B Koszty administrowania projektem (koszty obsługi) - max 10% dotacji		
<p>Koszty administrowania projektem są to koszty związane z kadrą projektu – np. koordynator/ka, księgowy/a oraz koszty związane z opłatami np. za telefon, faks, pocztę, czynsz.</p> <p>UWAGA! Zalecamy, aby koszty administracyjne maksymalnie zminimalizować.</p>		
	Lp. 1, 2, 3...	Należy wpisać w poszczególnych pozycjach nazwy zaplanowanych wydatków, niezbędnych do prawidłowego administrowania projektem np. wynagrodzenie koordynatora, wynagrodzenie księgowego/ego, itp.
	Jednostka miary	Jako jednostkę miary przyjmujemy w kosztach administracyjnych np. dzień, godzina, miesiąc, usługa itp.
	Liczba jednostek	Proszę wpisać ile jednostek jest niezbędne do realizacji działania.
	Cena jednostkowa	Proszę wpisać koszt jednostki wskazanej we wcześniejszej komórce.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2022

	Wartość	Iloczyn liczby jednostek i ceny jednostkowej - system wylicza automatycznie.
	Finansowane z dotacji	Należy wpisać, że całość planowanego wydatku będzie finansowana z dotacji.
C. Koszty rozliczenia dotacji. UWAGA ta rubryka dotyczy wyłącznie budżetu grupy nieformalnej i może wynieść max 10% dotacji		
W tej rubryce macie Państwo możliwość zaplanowania wydatków związanych z kosztami obsługi projektu przez Patrona. Pozostałe rubryki wypełniamy analogicznie jak w części B Zalecamy, aby koszty rozliczenia dotacji nie przekraczały 100 zł.		

Uwagi do budżetu

Jest to rubryka, w której możecie Państwo wpisać wszystkie dodatkowe uwagi związane z proponowanym budżetem projektu, które uważacie za istotne i które mogą mieć wpływ na ocenę ekspertów., np. jest to miejsce na uzasadnienie zakupu jakiegoś specyficznego materiału/produktu niezbędnego do realizacji działań, tutaj można uzasadnić wyższe stawki wynagrodzeń, wyjaśnić kalkulację kosztów.

UWAGA

Operator nie będzie przewidywał możliwości wyceny wkładu własnego w formie osobowej i/lub finansowej oraz nie będzie możliwa wycena wkładu rzeczowego.

UWAGA!!!

Proszę zwrócić uwagę na oświadczenia na końcu oferty!!!