



POMERANUS

Fundacja
promocji dziedzictwa
i tożsamości Pomorza

ul. Falskiego 29/8,
70-733 Szczecin

KRS 0000460357

NIP 9552347982

REGON 321369515

fundacja@pomeranus.eu

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MARSZAŁKOWSKI	
WYDZIAŁ TURYSTYKI, GOSPODARKI I PROMOCJI	
WPLYNĘŁO	16-09-2014
	Ilość zał. L.dz. 1882.
podpis	

[Handwritten signature]
16.09.2014

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Turystyka i krajoznawstwo

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Opracowanie i wydanie aplikacji mobilnych na smartfony i tablety pt.

„Pomorska Droga św. Jakuba”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10.2014 roku do 15.12.2014 roku

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (§4 ust. 1 pkt 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie)
- 2) Działalność oświatowa (§4 ust. 1 pkt 14 ustawy)
- 3) Działalność kulturalna (§4 ust. 1 pkt 16 ustawy)
- 4) Działalność z zakresu turystyki i krajoznawstwa (§4 ust. 1 pkt 19 ustawy)
- 5) Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami (§4 ust. 1 pkt 26 ustawy)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Realizacja zadania polegać będzie na opracowaniu aplikacji na urządzenia mobilne (tablety i smartphoney) w oparciu o treści opracowane w ramach **PROJEKT - RECreate - Pomorska Droga Św. Jakuba - Program South Baltic - realizacja 2011 - 2013** realizowanego we współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego. Aplikacja opracowana zostanie w dwóch wersjach na systemy operacyjne iOS i Android, w polskiej, niemieckiej i angielskiej wersji językowej. Opracowane w ramach realizacji zadania wersje aplikacji będą udostępniane użytkownikom nieodpłatnie poprzez systemowe platformy internetowe AppStore i Google Play o zasięgu globalnym.

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

Potrzeba realizacji zadania publicznego wynika z wzrastającego zapotrzebowania na materiały informacyjne dotyczące sieci Dróg św. Jakuba jako elementu wspólnego dziedzictwa kulturowego Europy. Pomorska Droga św. Jakuba jest odcinkiem przebiegającym wzdłuż południowego wybrzeża Bałtyku, Szczecin jest jednym z największych i najbardziej znaczących ośrodków na tym szlaku (potwierdzeniem tego jest fakt, że największą i najważniejszą szczecińską świątynią jest Bazylika Archikatedralna pw. św. Jakuba Apostoła, gdzie organizowany jest rokrocznie Jarmark Jakubowy), przez tereny Pomorza Zachodniego przebiega 1/4 szlaku łącząc inne ważne ośrodki: Koszalin, Kołobrzeg, Kamień Pomorski, Świnoujście. Aplikacje mobilne przygotowane oparciu o zgromadzone materiały merytoryczne mają przyczynić się do bardziej masowego organizowania wędrowek całym szlakiem lub jego fragmentami. Dlatego też realizacja przedmiotowego zadania ma poprawić dostępność takich informacji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są mieszkańcy Szczecina i regionu, oraz turyści polscy i zagraniczni zainteresowani turystyką pielgrzymkową, ze szczególnym uwzględnieniem młodego pokolenia korzystającego z urządzeń mobilnych.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/eferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładane cele realizacji zadania publicznego:

- dostarczenie nowoczesnych narzędzi ułatwiających dostęp do wiedzy o historii, teraźniejszości, tradycji i kulturze, atrakcyjności turystycznej regionu oraz ułatwiających zwiedzanie interesujących, niezwykłych miejsc na terenie Pomorza Zachodniego
- popularyzowanie idei turystyki pielgrzymkowej jako jednej z form aktywnego wypoczynku,
- popularyzowanie wiedzy o wspólnym europejskim dziedzictwie kulturowym

Powyższe cele realizowane będą poprzez zapewnienie każdemu nieodpłatnego i nieograniczonego dostępu do opracowanych w ramach zadania aplikacji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie publiczne realizowane będzie w Szczecinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach realizacji zadania zostanie wykonane:

- 1) opracowanie redakcyjne i dostosowanie treści do technicznych wymogów aplikacji mobilnych;
- 2) przygotowanie systemu zarządzania treścią aplikacji, wprowadzania aktualizacji i zmian;
- 3) opracowanie graficzne aplikacji;
- 4) opracowanie informatyczne aplikacji mobilnych na systemy iOS i Android,
- 5) wprowadzanie treści do systemu informatycznego,
- 6) testowanie aplikacji na różnych urządzeniach mobilnych i publikacja aplikacji;
- 7) działania promocyjne: PR w lokalnych i ogólnopolskich mediach tradycyjnych, kampania w mediach społecznościowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2014 do 15.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie redakcyjne i techniczne dostosowanie treści.	01.10.2014 – 31.10.2014	Fundacja Pomeranus
Przygotowanie systemu zarządzania treścią.	01.10.2014 – 15.10.2014	Fundacja Pomeranus
Opracowanie graficzne aplikacji	01.04.2014 – 15.10.2014	Fundacja Pomeranus
Wprowadzanie treści do systemu informatycznego	15.10.2014 – 30.11.2014	Fundacja Pomeranus
Opracowanie aplikacji mobilnych	01.11.2014 – 30.11.2014	Fundacja Pomeranus
Testowanie i publikacja aplikacji	01.11.2014-15.11.2014	Fundacja Pomeranus
Promocja	15.11.2014-15.12.2014	Fundacja Pomeranus

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Do zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego należą:

1. wzrost świadomości i wiedzy o wspólnym europejskim dziedzictwie kulturowym, jakim są Drogi św. Jakuba i ich obecności na Pomorzu Zachodnim i w Szczecinie, wśród odbiorców, w szczególności dzieci i młodzieży;
2. poprawa dostępności informacji o Pomorskiej Drodze św. Jakuba i związanej z nią ofercie turystycznej;
3. wzrost liczby osób zwiedzających opisywane atrakcje turystyczne znajdujące się na szlaku Pomorskiej Drogi św. Jakuba, rozwój turystyki aktywnej wśród mieszkańców Pomorza Zachodniego, związanej z pielgrzymowaniem.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Pomeranus – Fundacji Promocji Dziedzictwa i Tożsamości Pomorza ¹⁹⁾ :							
	1) napisanie tekstów, wykonanie zdjęć (honorarium autorskie)	1	2000	umowa o dzieło	2000		2000	
	2) dostosowanie treści merytorycznej do wymogów technicznych	1	1000	umowa o dzieło	1000		1000	
	3) opracowanie graficzne	1	1000	umowa zlecenia	1000		1000	
	4) opracowanie informatyczne (iOS, Android)	2	5000	umowa zlecenia	10000	10000		
	5) wprowadzenie treści do systemu informatycznego	5	1500	osoba	7500		2500	5000
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Pomeranus – Fundacji Promocji Dziedzictwa i Tożsamości Pomorza ¹⁹⁾ :							
	1) rozliczenie księgowe projektu	1	1000	umowa zlecenia (faktura)	1000		1000	

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Pomeranus – Fundacji Promocji Dziedzictwa i Tożsamości Pomorza ¹⁹⁾ :							
	1) promocja	3	1000	osoba	3000			3000
IV	Ogółem:				25500,00 zł	10 000,00 zł	7 500,00 zł	8 000,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	39,22%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2500 zł	9,80%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	5000 zł	19,60%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	5000 zł	19,60%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	8000 zł	31,38%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	25500 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
GMINA MIASTO SZCZECIN	5000 ZŁ	TAK/NIE ¹⁾	15.10.2014

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Koordynator projektu: Szymon Jeż

Fundator i Prezes Fundacji Pomeranus. Lokalny wydawca, od 2008 roku prowadzący Walkowska Wydawnictwo, wydawca pisma „Szczeciner”. W swoim dorobku ma liczne pozycje książkowe traktujące o Szczecinie oraz Pomorzu: przewodniki, albumy, książki popularno-naukowe i powieści. Od 2012 roku działa również w branży aplikacji na urządzenia mobilne: na swoim koncie ma oficjalną aplikację opracowaną dla klubu Pogoń Szczecin, mobilny audio-przewodnik po Szczecinie (na iOS), a także „Przemiany Szczecina” (na iOS i Android), gdzie ukazane zostały fotografie porównujące wygląd wybranych miejsc w stolicy Pomorza, wykonane w latach przedwojennych oraz w roku 2008 i 2013.

Odpowiedzialny za realizację aplikacji „Tajemnice Pomorza Zachodniego”.

Wsparcie merytoryczne: Jarosław Kociuba

Wiceprezes Fundacji. Tłumacz języka angielskiego, autor książek o Szczecinie i Pomorzu (m.in. autor książki „Pomorze – praktyczny przewodnik turystyczny po ziemiach dawnego Księstwa Pomorskiego”).

Opracowanie aplikacji: Michał Mikołajewski

Niezależny programista, twórca wielu projektów internetowych, serwisów i stron, oraz aplikacji mobilnych na iOS i Android (m.in. „Noc konfesjonatów”, „Muzeum Stargard”, „Tajemnice Pomorza Zachodniego”).

2. Zasoby rzeczowe oferenta/eferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Fundacja dysponuje sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem umożliwiającym stworzenie aplikacji, komunikację na odległość oraz obróbkę grafiki, edycję tekstów i zdjęć. Jednocześnie Fundacja będzie pozyskiwać nowy sprzęt komputerowy na potrzeby realizacji zadania (testy aplikacji).

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

NIE DOTYCZY

4. Informacja, czy oferent/eferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego w ww. trybie, tj. innym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



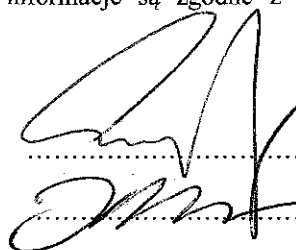
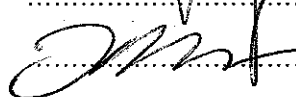
POMERANUS

**Fundacja
promocji dziedzictwa
i tożsamości Pomorza**

ul. Piłsudskiego 29/8,
70-713 Szamotuły

KRS 000044177
NIP 951 30 44 02
REGON 14160916

fundacja@pomeranus.eu


.....

.....
JAROSŁAW KOCIUBA

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... 16. 09. 2014

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze stráže pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.