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[1)]	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 WARSAW TEA** , Forma prawna: **Fundacja**, Numer Krs: **0001236392**, Kod pocztowy: **02-011**, Poczta: **Warszawa**, Miejscowość: **Warszawa**, Ulica: **Aleje Jerozolimskie** , Numer posesji: **109**, Numer lokalu: **70**, Województwo: **mazowieckie**, Powiat: **Warszawa**, Gmina: **Ochota (dzielnica)**, Strona www: **https://warsawtea.pl/**, Adres e-mail: **warsawteafestival@gmail.com**, Numer telefonu: **509928101**, **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)	**Marlena Izabela Drygas** **Adres e-mail: emoteadreams@gmail.com Telefon: 504953112**

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Świąteczne kartki przy herbacie - życzenia wczoraj i dziś			
2. Termin realizacji zadania[2)]	Data rozpoczęcia	01.12.2026	Data zakończenia	20.12.2026

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

Opis zadania

Zadanie obejmuje organizację 2,5-godzinnego spotkania twórczo-edukacyjnego dla 10-15 osób, poświęconego własnoręcznemu wykonywaniu kartek świątecznych przy wspólnej degustacji herbaty. Warsztaty rozpocznie krótkie wprowadzenie do historii kartek świątecznych w Polsce, dawnych motywów ilustracyjnych oraz zwyczaju przesyłania życzeń jako sposobu podtrzymywania więzi rodzinnych i społecznych. Inspirując się dawnymi wzorami, każda osoba przygotuje własną kartkę/-i. Spotkanie połączy poznawanie dziedzictwa kulturowego z rozwijaniem kreatywności i integracją uczestników. Organizator zapewni materiały plastyczne, wsparcie prowadzącej, herbatę i drobny poczęstunek.

Miejsce realizacji

Sala zostanie udostępniona bezpłatnie przez MAL Bemowo.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**
Podtrzymanie tradycji przesyłania osobistych życzeń	Stworzenie min. jednej kartki przez uczestnika, którą może przekazać bliskiej osobie.	Lista obecności
Wzrost wiedzy o historii kartek świątecznych w Polsce i tradycji przesyłania życzeń	Co najmniej 70% osób zadeklaruje wzrost wiedzy w tym zakresie	Ankieta

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

Charakterystyka oferenta

Fundacja Warsaw Tea działa na rzecz popularyzacji kultury herbaty oraz tworzenia przestrzeni do spotkań, edukacji i integracji społecznej. Zespół fundacji posiada doświadczenie w organizacji Warsaw Tea Festival, obejmujące przygotowanie programu, koordynację wydarzenia, współpracę z partnerami i komunikację z uczestnikami.

Planowane zadanie łączy kulturę wspólnego picia herbaty z edukacją dotyczącą historii kartek świątecznych w Polsce oraz działaniami twórczymi. Do jego realizacji zostaną wykorzystane kompetencje organizacyjne zespołu, przygotowane materiały edukacyjne i plastyczne oraz bezpłatnie udostępniona sala. Fundacja zapewni przygotowanie i prowadzenie spotkania, zakup materiałów oraz dokumentację rezultatów.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Zespół Fundacji Warsaw Tea posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji wydarzeń kulturalno-edukacyjnych związanych z kulturą herbaty. Zorganizował dwie edycje Warsaw Tea Festival: pierwsza zgromadziła około 700 uczestników i 12 wystawców, a druga około 2000 uczestników i 20 wystawców. W ramach rozwoju wydarzenia nawiązano również współpracę z czterema partnerami zewnętrznymi.

Zespół ma także doświadczenie w organizacji comiesięcznych spotkań przy herbacie, sprzyjających integracji, wymianie doświadczeń i poznawaniu kultury herbacianej. Regularne spotkania pozwalają rozwijać umiejętności prowadzenia wydarzeń w kameralnej formule, budowania relacji z uczestnikami oraz dostosowywania programu do ich potrzeb.

Doświadczenie zespołu obejmuje opracowanie programu, planowanie budżetu, koordynację logistyki, współpracę z wystawcami i partnerami, promocję oraz obsługę uczestników. Kompetencje te zostaną wykorzystane przy organizacji spotkania poświęconego tworzeniu kartek świątecznych przy herbacie, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania materiałów, sprawnego przebiegu warsztatów i stworzenia przyjaznej atmosfery sprzyjającej integracji.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Kadrowe: doświadczenie organizacyjne zespołu Fundacji Warsaw Tea oraz praca osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i prowadzenie spotkania, wprowadzenie historyczne, wsparcie uczestników i dokumentację rezultatów. Warsztat zostanie przeprowadzony przez 2 prowadzące, posiadające odpowiednie kwalifikacje do organizacji tego typu wydarzenia.

Lokalowe: bezpłatnie udostępniona sala ze stołami i miejscami siedzącymi dla 10-15 uczestników.

Rzeczowe: materiały do wykonywania kartek świątecznych, w tym bazy, koperty, papiery ozdobne, dekoracje, kleje, nożyczki i pisaki, a także herbata, naczynia i sprzęt do jej parzenia oraz drobny poczęstunek.

Edukacyjne i organizacyjne: przygotowane materiały dotyczące historii kartek świątecznych w Polsce, przykłady dawnych wzorów, lista obecności i ankieta podsumowująca.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Materiały plastyczne do wykonania kartek typu bazy, koperty, papiery ozdobne, dekoracje, kleje, nożyczki i pisaki	500,00		
2.	Herbata i akcesoria do przygotowania i podania	300,00		
3.	Przekąski, mały poczęstunek typu ciastka, owoce	100,00		
4.	Przeprowadzenie warsztatu - główna prowadząca	250,00		
5.	Przeprowadzenie warsztatu - osoba pomagająca	180,00		
6.	Zarządzanie projektem (przygotowanie warsztatu, zakupy, dojazdy, przygotowanie i sprzątanie sali, dokumentacja, rozliczenie)	120,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		1 450,00	1 450,00	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)*

[1)] 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.).
[2)] Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.