

# 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

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	13) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

## II. Dane oferenta(-tów)

<b>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</b>	
Nazwa: <b>Fundacja Centrum Współpracy Międzynarodowej</b> , Forma prawna: <b>Fundacja</b> , Numer Krs: <b>0000884766</b> , Kod pocztowy: <b>00-144</b> , Poczta: <b>Warszawa</b> , Miejscowość: <b>Warszawa</b> , Ulica: <b>UL. STEFANA OKRZEI</b> , Numer posesji: <b>8</b> , Numer lokalu: <b>U3</b> , Województwo: <b>mazowieckie</b> , Powiat: <b>Warszawa</b> , Gmina: <b>Praga-Północ (dzielnica)</b> , Strona www: <b>https://www.instagram.com/coffee.commcup/</b> , Adres e-mail: <b>ryhorterentev@gmail.com</b> , Numer telefonu: <b>576574012</b> ,	
<b>Adres korespondencji:</b> Kod pocztowy: <b>00-144</b> , Poczta: <b>Warszawa</b> , Miejscowość: <b>Warszawa</b> , Ulica: <b>aleja Solidarności</b> , Numer posesji: <b>95</b> , Numer lokalu: <b>99</b> , Województwo: <b>mazowieckie</b> , Powiat: <b>Warszawa</b> , Gmina: <b>Warszawa</b> ,	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	<b>Ryhor Tsiarentsyeu</b>  <b>Adres e-mail: ryhorterentev@gmail.com Telefon: 576574012</b>

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	Community Cup: kawa, sąsiedztwo i integracja			
<b>2. Termin realizacji zadania<sup>2)</sup></b>	Data rozpoczęcia	10.06.2026	Data zakończenia	07.09.2026

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

#### Opis zadania

Zadanie „Community Cup: kawa, sąsiedztwo i integracja” polega na organizacji cyklu otwartych spotkań integracyjnych dla mieszkańców Warszawy, migrantów, wolontariuszy oraz osób zagrożonych izolacją społeczną. Projekt będzie realizowany w przestrzeni społecznej Community Cup, która pełni funkcję miejsca spotkań, rozmowy, wymiany doświadczeń i budowania lokalnych więzi.

W ramach zadania zorganizowanych zostanie 8 otwartych wydarzeń: spotkania konwersacyjne w języku polskim, sąsiedzkie spotkania integracyjne, warsztat wolontariacki oraz spotkanie podsumowujące. Działania będą miały charakter otwarty, niekomercyjny i będą służyły wzmocnieniu aktywności obywatelskiej, integracji międzykulturowej oraz przeciwdziałaniu izolacji społecznej.

Projekt odpowiada na potrzebę tworzenia dostępnych, bezpiecznych i przyjaznych miejsc, w których nowi i dotychczasowi mieszkańcy Warszawy mogą się poznać, porozmawiać, nawiązać kontakty oraz włączyć się w lokalne inicjatywy.

#### Miejsce realizacji

Warszawa, przestrzeń społeczna Community Cup oraz działania promocyjno-informacyjne prowadzone online. Zadanie będzie skierowane przede wszystkim do mieszkańców Warszawy, w szczególności mieszkańców okolic miejsca realizacji, migrantów, wolontariuszy oraz osób zagrożonych izolacją społeczną. Warszawa, Community Cup, Al. Solidarności 95/99, 00-144 Warszawa oraz działania promocyjno-informacyjne prowadzone online.

### 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zorganizowane otwarte spotkania integracyjne	8 wydarzeń	Lista wydarzeń, dokumentacja fotograficzna, krótkie notatki podsumowujące.
Uczestnicy działań integracyjnych	Minimum 120 osób łącznie	Listy obecności lub szacunkowe zestawienia frekwencji, dokumentacja wydarzeń.

Zaangażowani wolontariusze i osoby wspierające organizację wydarzeń	Minimum 10 osób	Lista osób zaangażowanych, korespondencja organizacyjna, dokumentacja działań.
---	-----------------	--

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

##### Charakterystyka oferenta

Fundacja Centrum Współpracy Międzynarodowej działa na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, integracji społecznej, współpracy międzynarodowej oraz wsparcia osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym. Organizacja prowadzi działania edukacyjne, integracyjne i społeczne skierowane m.in. do migrantów, osób z doświadczeniem migracji, lokalnych społeczności oraz osób potrzebujących wsparcia w aktywnym uczestnictwie w życiu społecznym.

Fundacja rozwija również społeczne przedsiębiorstwo Community Cup jako miejsce spotkań, integracji i budowania relacji lokalnych. Community Cup łączy funkcję przestrzeni społecznej z działaniami wspierającymi aktywność mieszkańców, wolontariat, dialog międzykulturowy i przeciwdziałanie izolacji społecznej.

##### Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Oferent posiada doświadczenie w realizacji działań społecznych, edukacyjnych, integracyjnych i animacyjnych. Fundacja organizowała spotkania, wydarzenia, działania informacyjne oraz projekty skierowane do osób z doświadczeniem migracji, przedstawicieli społeczności lokalnych i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Zespół Fundacji posiada doświadczenie w pracy z uczestnikami o zróżnicowanych potrzebach, w prowadzeniu komunikacji z odbiorcami działań, organizacji wydarzeń otwartych oraz współpracy z wolontariuszami. Doświadczenie to zostanie wykorzystane przy organizacji cyklu spotkań w ramach zadania „Community Cup: kawa, sąsiedztwo i integracja”.

##### Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

W realizacji zadania wykorzystane zostaną zasoby organizacyjne, kadrowe i lokalowe Fundacji. Fundacja zapewni koordynację zadania, kontakt z uczestnikami, obsługę organizacyjną wydarzeń, promocję działań oraz rozliczenie projektu.

Do realizacji zadania wykorzystana zostanie przestrzeń Community Cup w Warszawie, umożliwiającą organizację kameralnych spotkań, rozmów, warsztatów i działań integracyjnych. W projekt zaangażowany będzie koordynator zadania, osoby prowadzące i moderujące spotkania, osoby wspierające promocję oraz wolontariusze pomagający w organizacji wydarzeń i kontakcie z uczestnikami.

#### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koordinacja zadania	1 500,00		
2.	Prowadzenie i moderacja spotkań	1 600,00		
3.	Promocja, grafika i materiały informacyjne	2 600,00		
4.	Obsługa spotkań: napoje i drobny poczęstunek	1 800,00		
5.	Dokumentacja fotograficzna i opis rezultatów	1 600,00		
6.	Koszty administracyjne związane z realizacją zadania	900,00		
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>		<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>0,00</b>

## 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.