# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/

# OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

SKŁADANA ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 ROKU O ZDROWIU PUBLICZNYM

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**UWAGA!** Po złożeniu oferty przez system elektroniczny Witkac.pl, należy wydrukować z systemu potwierdzenie złożenia oferty i dostarczyć je w wersji papierowej do Ogłaszającego konkurs w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs). Potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane przez osobę/ -y upoważnioną/ -e do reprezentacji Oferenta/ów. Do siedziby Ogłaszającego konkurs wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy dostarczyć w formie papierowej, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs) oświadczenie/a Oferenta/ów o niekaralności będące załącznikiem do zarządzenia o konkursie, które obowiązane są podpisać wszystkie osoby, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik). **BRAK ZŁOŻENIA POTWIERDZENIA WE WSKAZANYM W OGŁOSZENIU TERMINIE POWODUJE ODRZUCENIE OFERTY NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ.**

## Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,****do którego jest adresowana oferta** |  |
| **2. Nazwa i numer zadania z ogłoszenia o konkursie** |  |
| **3. Wysokość wnioskowanych środków w podziale na lata[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Rok** | **Wysokość wnioskowanych środków** |
|  |  |

1. **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** |
|  |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) |
|  |
| **3. Przedmiot działalności statutowej i gospodarczej:** |
| 1. **Działalność statutowa**
 |  |
| 1. **Działalność pożytku publicznego**
 |  |
| 1. **Działalność gospodarcza**
 |  |
| **4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:** |
|  |
| **5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) z przytoczeniem podstawy prawnej** (imię i nazwisko, funkcja, podstawa prawna)[[2]](#footnote-2) |
|  |

1. **Opis zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł/nazwa własna zadania** |  |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego[[3]](#footnote-3)** | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |
| **3. Szczegółowy sposób realizacji zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) |
|  |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….**(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | **Grupa docelowa** | **Planowany termin realizacji** | **Miejsce realizacji** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:* 1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
	2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) |
|  |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[[4]](#footnote-4)** |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Charakterystyka oferenta(-tów)**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta(-tów), w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
|  |
| **2. Zasoby rzeczowe i finansowe oferenta(-tów), które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
|  |
| **3. Zasoby kadrowe i kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania, a także zakres obowiązków tych osób** |
|  |

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj miary** | **Koszt jednostkowy [PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań[[5]](#footnote-5)** |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne[[6]](#footnote-6)** |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[7]](#footnote-7) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy[[8]](#footnote-8) |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)[[9]](#footnote-9) |  |  |

|  |
| --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[10]](#footnote-10)** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** |
|  | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3** |
| 1. | Oferent 1 |  |  |  |  |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  |  |  |  |

1. **Inne informacje**
2. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
3. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**
4. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

## Oświadczenia

**Posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam, że Oferent:**

1. Nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

2. Nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.

3. 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Potwierdza, że dane określone w ofercie są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją\*.

5. Potwierdza, że proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności Oferenta/(-ów).

6. Potwierdza, że wszystkie, podane w ofercie oraz załącznikach informacje, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym i nie naruszają praw osób trzecich.

7. Potwierdza, że najniższe wynagrodzenie realizatorów zadań będzie minimalnym, gwarantowanym prawem, wynagrodzeniem.

8. Nie będzie pobierał jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania (w tym dobrowolne).

9. Może/ nie może\* odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT), którego wysokość została zawarta w preliminarzu kosztów realizacji zadania. Jednocześnie Oferent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie oferty, części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oferent zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez Ogłaszającego konkurs, informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

10. Oświadczam, że osoby zaangażowane przy realizacji zadania, wymienione w ofercie, będące w kontakcie z dziećmi nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.

11. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** *(Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym),* ***oświadczam****, że* Oferent jest jedynym posiadaczem rachunku (wskazanego w ofercie, w części II.6), na który będą przekazane środki, przeznaczone na realizację zadania i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

12. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** *(Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym),* ***oświadczam****, że* kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

13. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** *(Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym),* ***oświadczam****, że* w stosunku do Oferenta nie stwierdzono/stwierdzono\* niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (tj. wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, podmiot ubiegający się o dotację winien przedstawić szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami).

\* niepotrzebne skreślić

#### ................................................................. Data ........................................................

.................................................................

.................................................................

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

**Załączniki:**

1. Aktualny dokument rejestrowy inny niż KRS (np. rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie). Wymagany elektronicznie.

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa, należy dołączyć potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie). Wymagany elektronicznie.

3. Aktualny statut/regulamin Oferenta lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie). Wymagany elektronicznie.

4. W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) należy załączyć porozumienie/umowę, potwierdzające podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego. Wymagany elektronicznie.

5. Oświadczenie/a o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik do zarządzenia o konkursie) składane w oryginale razem z potwierdzeniem złożenia oferty, złożone pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik). W przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie. **Wymagany papierowo.**

6. Inne załączniki wymagane zgodnie z ogłoszeniem o konkursie.

1. Oferenci składający projekt, przewidziany do realizacji wyłącznie w jednym roku wypełniają tylko część dotyczącą roku, w którym przebiegać będzie realizacja zadania. W przypadku zadań zaplanowanych jako wieloletnie, konieczne jest przygotowanie harmonogramów i kosztorysów na cały czas realizacji zadania, na każdy rok odrębnie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-2)
3. Termin realizacji zadania powinien uwzględniać ramy czasowe, wskazane w ogłoszeniu, w tym termin zakończenia procedury związanej z rozstrzygnięciem konkursu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. Na przykład środki finansowe Oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych), darowizny, wpływy z 1 % podatku. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dotyczy tylko oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-10)