

.....
Data i miejsce złożenia oferty

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

W Z Ó R
OFERTA

w konkursie ofert organizowanym przez Wójta Gminy Rewal na podstawie art.14 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017r. poz. 2237, z 2015 r. poz. 1916 i z 2017 r. poz. 2371) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....
(nazwa zadania - zgodnie z rozdziałem I ogłoszenia)

.....
(tytuł zadania – określa oferent)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1.	Pełna nazwa lub pieczęć podmiotu składającego ofertę	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	Nr NIP	
6.	Nr REGON	
7.	Adres siedziby:	Miejscowość: ul. nrkod pocztowy
8.	Telefon:	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	Nazwa banku:	
12.	Numer rachunku:	
13.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy	
14.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr	

	telefonu kontaktowego)	
15.	Przedmiot działalności statutowej	
16.	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania (charakterystyka zadania, w tym szczegółowy zakres rzeczowy zadania, sposób realizacji zadania ze wskazaniem przyjętych metod i rozwiązań; wskazanie celu, który ma być osiągnięty wskutek realizacji zadania; wskazanie grup odbiorców do których zadanie jest adresowane oraz ich liczebność; uzasadnienie potrzeby realizacji zadania – opis problemu)

III. Termin i miejsce realizacji zadania

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

I.p.	Działanie:	Termin:	Miejsce:

V. Zakładane cele zadania (cele planowanego zadania powinny być zgodne z opisem problemu i odpowiednie do wskazanej grupy odbiorców. Powinny być także możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne.

VI. Opis działań (należy szczegółowo opisać wszystkie działania, które będą realizowane w ramach planowanego zadania. Działania powinny być adekwatne do liczebności i specyfiki grupy docelowej oraz zaplanowanych celów zadania. Opis poszczególnych działań musi być wyczerpujący i zawierać informacje na temat odbiorców, długości i intensywności działań, powinien być spójny z harmonogramem, kosztorysem oraz wykazem realizatorów – szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji, liczebność oraz rodzaj grupy odbiorców działania, liczba jednostek zaplanowanych do realizacji, określenie częstotliwości i intensywności prowadzonych działań)

--

VII. Harmonogram realizacji zadania (harmonogram planowanych działań należy opisać w kolejności chronologicznej z precyzyjnym określeniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia. Jako niewłaściwe będzie określenie terminów wszystkich działań od momentu rozpoczęcia do zakończenia realizacji zadania. Harmonogram powinien odpowiadać opisowi poszczególnych działań oraz kosztorysowi.

		Zadanie realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania		Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji zadania	Osoby/realizatorzy/funkcje* odpowiedzialne/ni za działanie w zakresie realizowanego zadania
Działania merytoryczne:				
1				
2				
Działania administracyjne i obsługi zadania:				
1				
2				
Inne działania, niezbędne do realizacji zadania:				
1				
2				

*wybiera się właściwy opis w zależności od możliwości wskazania konkretnych osób lub podmiotów lub funkcji, zawodu

VIII. Spodziewane rezultaty wynikające z realizacji zadania (należy opisać rezultaty z realizacji zadania oraz przedstawić w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu lub złagodzi jego skutki. Spodziewane rezultaty powinny być adekwatne do celu i założeń, a także do osiągnięcia i określone liczbowo).

--

IX. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

--

X. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, (jeżeli dotyczy)

--

XI. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

1. Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania		
Finansowe środki własne, w tym:		
Łączny koszt zadania		100 %

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł)	Z tego ze środków otrzymanych	Z tego z finansowanych środków własnych	Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków
1.	Koszty merytoryczne: W tym - - - - -				
2.	Koszty administracyjne i obsługi realizacji zadania publicznego:				
3.	Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty wyposażenia i promocji				
ogółem:					

XII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (dotychczasowe doświadczenie oferenta ze wskazaniem zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną);

--

XIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, materiały, itp.)

--

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

I.p.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje, uprawnienia	Forma i wymiar zatrudnienia oraz zakres obowiązków

.....
data, (pieczęć) i czytelny podpis osoby/osób
upoważnionej/-ych do reprezentacji oferenta

OŚWIADCZENIA OFERENTA

.....
(podać nazwę i adres Oferenta)

Ja/ My¹ niżej podpisany/-a/ -ni¹, posiadający/-a¹ prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oświadczam/ -y¹, że wskazany powyżej oferent:

1. Nie zalega z płatnościami na ubezpieczenia społeczne.
2. Nie zalega z podatkami skarbowymi.
3. Jest zdolny do terminowej spłaty ciężących na nim zobowiązań.
4. Jest związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty publikacji ostatecznych wyników konkursu.
5. Jest jedynym posiadaczem rachunku (wskazanego w ofercie, w części I.12), 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.
6. Otrzymywał/nie otrzymywał¹ dotacje w okresie ostatnich 3 lat na realizację zadań publicznych.

Jednocześnie oświadczam/-y¹, że:

7. W zakresie związanym z konkursem, 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 2016 r. poz. 922).
8. Dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją¹.
9. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności Oferenta.
10. Wszystkie, podane w ofercie oraz załącznikach informacje, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym i nie naruszają praw osób trzecich.
11. Najniższe wynagrodzenie realizatorów zadań będzie minimalnym, gwarantowanym prawem, wynagrodzeniem.
12. Nie będą pobierane jakiegokolwiek wpłaty i opłaty od uczestników zadania (w tym dobrowolne).
13. Kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
14. Oferent może/ nie może/ nie dotyczy¹ 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.
15. Otrzymane w okresie ostatnich 3 lat dotacje na realizację zadań publicznych zostały/ nie zostały/ nie dotyczy¹ wykorzystane zgodnie/ niezgodnie/ nie dotyczy¹ z przeznaczeniem oraz rozliczone/nie rozliczone /nie dotyczy¹ rzetelnie i w przyznanej wysokości, w terminach określonych w zawartych umowach.

(W przypadku wystąpienia, w ciągu ostatnich 3 lat, okoliczności, o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), podmiot ubiegający się o dotację winien przedstawić szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem).

Potwierdzając prawdziwość oświadczeń, określonych w pkt. od nr 1 do nr 15 na poprzedniej stronie, ponadto:

1. Oświadczam, iż nie byłem/-em karana/-y zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/-em skazana/-y za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Jestem świadoma/-y 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).

osoby składające oświadczenie²

podpisy osób składających oświadczenie wraz z datą²

1.
2.
3.
4.
5.

¹niepotrzebne skreślić

²oświadczenie w pkt. I i II (wraz z datą) obowiązane są podpisać 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), którym organ reprezentujący podmiot udzielił pełnomocnictwa.