

.....
Pieczęć Oferenta

.....
miejsowość, data

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi

CZEŚĆ I – PODSTAWOWE INFORMACJE O OFERCIE

Organ, do którego adresowana jest oferta	
Pełna nazwa i adres Oferenta	
Tytuł/ nazwa zadania	
Termin realizacji zadania	

CZEŚĆ II – DANE OFERENTA

1. PEŁNA NAZWA OFERENTA

--

2. FORMA PRAWNA

--

3. NUMER WPISU W KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM LUB INNYM REJESTRZE (z podaniem nazwy rejestru)

--

4. DATA WPISU, REJESTRACJI LUB UTWORZENIA

--

5. NR NIP

--

6. NR REGON

--

7. DANE ADRESOWE SIEDZIBY OFERENTA

Kod..... Miejscowość.....
Ulica.....
Gmina..... Powiat..... Województwo.....
Telefon/Fax..... e-mail.....
http://.....

8. ADRES DO KORESPONDENCJI

Kod..... Miejscowość.....
Ulica.....
Gmina..... Powiat..... Województwo.....
Telefon/Fax..... e-mail.....

9. OSOBA UPOWAŻNIONA DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH OFERTY

1) ZAKRES MERYTORYCZNY

Imię i nazwisko.....
Funkcja/stanowisko.....
Numer telefonu..... e-mail.....

2) ZAKRES FINANSOWY

Imię i nazwisko.....
Funkcja/stanowisko.....
Numer telefonu..... e-mail.....

10. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ OFERENTA LUB PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

1. Odpłatnej:

2. Nieodpłatnej:

11. NAZWA BANKU I NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

CZĘŚĆ II – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA

1. NAZWA WŁASNA ZADANIA

2. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

--

3. KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

Należy przedstawić streszczenie zadania. Opis powinien zawierać wszystkie ważne informacje na temat zadania, m.in. informację o celu, odbiorcach, działaniach i przewidywanych rezultatach. Opis powinien być możliwie zwięzły, nie przekraczać 1000 znaków.

4. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI ZADANIA – OPIS PROBLEMU

Należy przedstawić diagnozę sytuacji i opisać problem, którego dotyczy realizacja zadania oraz potrzeby, które wskazują na konieczność jego realizacji. Dane zawarte w uzasadnieniu powinny koncentrować się głównie na analizie problemu, uwzględniającej zaplanowany zasięg zadania i być poparte najnowszymi dostępnymi badaniami. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania powinno wynikać z analizy problemu.

UWAGA! Przy realizacji zadania w latach ubiegłych należy wskazać wnioski z ewaluacji jeśli była przeprowadzana.

5. ZAKŁADANE CELE ZADANIA

Cele planowanego zadania powinny być zgodne z opisem problemu i odpowiednie do grupy odbiorców. Powinny bezpośrednio przekładać się na działania opisane w pkt 6 oraz powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne.

6. OPIS DZIAŁAŃ I SPOSOBU ICH REALIZACJI (HARMONOGRAM)

Należy szczegółowo opisać wszystkie działania, które będą realizowane w ramach planowanego zadania wraz z uzasadnieniem ich realizacji. Działania powinny wynikać z diagnozy potrzeb, być adekwatne do liczebności i specyfiki grupy docelowej oraz zaplanowanych celów zadania. Opis poszczególnych działań musi być wyczerpujący i zawierać informację na temat odbiorców, długości i intensywności działań, powinien być spójny z harmonogramem, kosztorysem oraz wykazem realizatorów.

UWAGA! W przypadku braku uzasadnienia lub braku opisu działania, nie będzie ono przyjęte do realizacji. Opis działań powinien obejmować każdą pozycję uwzględnioną w kosztorysie (koszty merytoryczne, administracyjne, rzeczowe). Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.).

HARMONOGRAM

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji poszczególnych działań	Osoby/realizatorzy odpowiedzialne/ni za działanie w zakresie realizowanego zadania

7. SPODZIEWANE REZULTATY WYNIKAJĄCE Z REALIZACJI ZADANIA

Należy opisać korzyści 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 realne do osiągnięcia i określone liczbowo. Należy określić ich trwałość w kontekście możliwości wykorzystania osiągniętych rezultatów w kolejnych latach po zakończeniu zadania.

8. PARTNERZY BIORĄCY UDZIAŁ W REALIZACJI ZADANIA*

W przypadku podejmowania działań wspólnych, należy określić zakres działań podejmowanych przez każdego z partnerów.

UWAGA! W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) wymagane jest złożenie dokumentów formalno-prawnych w tym zakresie.

*wypełnić jeśli dotyczy

9. DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ O PODOBNYM CHARAKTERZE

Należy podać informację, czy Oferent posiada doświadczenie w zakresie wykonywania projektów o podobnym charakterze.

Należy krótko opisać rodzaj, skalę i wartość zadań podobnego rodzaju realizowanych w ciągu ostatnich lat.

W przypadku Oferentów, którzy nie realizowali projektów podobnego typu wymagane jest wskazanie doświadczeń poszczególnych realizatorów.

L.p.	Rok realizacji	Nazwa projektu/zadania	Wysokość otrzymanego dofinansowania	Źródło finansowania projektu/zadania	Krótki opis projektu/zadania
1.					
2.					
3.					

10. INNE INFORMACJE

Należy podać inne ważne informacje istotne z punktu widzenia realizowanego zadania, nie ujęte w ofercie.

CZĘŚĆ III – KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA

1. KOSZTORYS

Należy określić poszczególne kategorie wydatków, przy czym każdy planowany wydatek ujęty w poniższej tabeli musi mieć odzwierciedlenie w opisie poszczególnych działań, harmonogramie.

W kosztach merytorycznych należy podać wszystkie koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania (np. wynajem pomieszczeń, koszty transportu realizatorów, druk materiałów informacyjnych, ewaluacja).

W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu

dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.

Koszty administracyjne powinny zawierać wyłącznie koszty związane z obsługą zadania, np. obsługą finansową, koordynacją programu. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie ich w ramach działania związanego z obsługą finansową zadania. W przypadku ubiegania się o środki publiczne na pokrycie kosztów tej obsługi wymagane jest wykazanie realizatora wraz z określeniem jego kwalifikacji w zakresie prowadzenia księgowości.

L.p.	Rodzaj kosztów – koszty merytoryczne, administracyjne, rzeczowe	Ilość jedn.	Koszt jedn.	Rodzaj miary	Koszt całkowity w zł
KOSZTY MERYTORYCZNE					zł
1					
2					
3					
KOSZTY ADMINISTRACYJNE I OBSŁUGI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO					zł
1					
2					
3					
INNE KOSZTY, NIEZBĘDNE DO REALIZACJI ZADANIA, W TYM KOSZTY WYPOSAŻENIA I PROMOCJI					zł
1					
2					
3					
	OGÓŁEM:				

Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
Deklarowany wkład własny	zł	%
Całkowity koszt zadania	zł	%

2. EWENTUALNE DODATKOWE UWAGI DO KOSZTORYSU

--

CZĘŚĆ V – OŚWIADCZENIE OFERENTA

.....
(podać nazwę i adres Oferenta)

Niżej podpisana/e osoba/y posiadająca/e prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta) oświadczam/y, że Oferent:

- 1) nie zalega z płatnościami składek na ubezpieczenie społeczne;
- 2) nie zalega z podatkami skarbowymi;
- 3) jest zdolny do terminowej spłaty ciężących na nim zobowiązań;
- 4) jest związany niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 5) zapoznał się z treścią przedmiotowego ogłoszenia o konkursie.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie mieści się w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności Oferenta;
- 2) Oferent posiada zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające prawidłowe wykonanie zadania;
- 3) 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);
- 4) dane określone w ofercie są zgodne z aktualnym Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją*;
- 5) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym i nie naruszają praw osób trzecich;
- 6) Oferent nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na realizację zadań wnioskowanych do sfinansowania w ramach niniejszej oferty;
- 7) Oferent otrzymywał/nie otrzymywał* dotacji w okresie ostatnich 3 latach na realizację zadań publicznych;
- 8) Dotacje otrzymane w okresie ostatnich 3 lat na realizację zadań publicznych zostały/nie zostały* wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem oraz rozliczone/nie rozliczone* rzetelnie i w przyznanej wysokości, w terminach określonych w zawartych umowach;
- 9) Oferent 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 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^{1*} zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę, informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 10) najniższe wynagrodzenie Realizatorów zadań będzie odpowiadało minimalnemu gwarantowanemu wynagrodzeniu;

¹ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.)

11) Oferent nie będzie pobierał żadnych dobrowolnych wpłat i opłat od uczestników zadań.

Osoby składające oświadczenie:

1.

2.

3.

Czytelny podpis/podpisy osób składających oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

UWAGA

W przypadku wystąpienia, w ciągu ostatnich 3 lat, okoliczności, o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

