Załącznik Nr 1

do ogłoszenia

otwartego konkursu ofert

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od .............. do ...............

SKŁADANA PRZEZ

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

(nazwa oferenta)

składana na podstawie przepisów art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym

(Dz.U. z 2019 r. poz. 2365.)

**I. Dane oferenta/oferentów**

1) nazwa: ..............................................................................................................................................................

2) forma prawna:

(  ) stowarzyszenie (  ) fundacja

(  ) kościelna osoba prawna (  ) kościelna jednostka organizacyjna

(  ) spółdzielnia socjalna (  ) inna...........................................

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ...........................................................................................................

5) nr NIP: ................................................................ nr REGON: ..........................................................................

6) adres:

miejscowość: .............................................................. ul.: ...............................................................................

gmina: ...................................................................... powiat: .........................................................................

województwo: ...................................................................................................................................................

kod pocztowy: ......................... poczta: ............................................................................................................

7) tel.: ............................................................................. faks: .............................................................................

e-mail: ................................................................ http:// ....................................................................................

8) numer rachunku bankowego: ...........................................................................................................................

nazwa banku: ...................................................................................................................................................

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) ...................................................................................................................................................................

b) ...................................................................................................................................................................

c) ...................................................................................................................................................................

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym  
mowa w ofercie:

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontakto-  
wego)

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

12) przedmiot działalności:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .................................................................................................

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |

**II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz  
skutków**

|  |
| --- |
|  |

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

**4. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

|  |
| --- |
|  |

**5. Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego2)**

|  |
| --- |
|  |

**7. Harmonogram**3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od ......................... do ...................... | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego4) | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**5)

|  |
| --- |
|  |

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

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów6) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I | Koszty merytoryczne7) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | po stronie ... (*nazwa Oferenta*): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi8) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (*nazwa Oferenta*): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (*nazwa Oferenta*): |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) ...................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | .......... zł | ......% |
| 2 | Środki finansowe własne | .......... zł | ......% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego | .......... zł | ......% |
| 3.2 | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) | .......... zł | ......% |
| 3.3 | pozostałe | .......... zł | ......% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | .......... zł | ......% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4) | .......... zł | 100 % |

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych**21)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych | Kwota środków (w zł) | Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

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

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

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego9)

|  |
| --- |
|  |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania10)

|  |
| --- |
|  |

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które  
z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie1) opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia .........................;

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywa-  
niem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te da-  
ne dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych  
osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 992, z późn. zm.);

5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega1) z opłacaniem należności z tytułu  
zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewiden-  
cją1);

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycz-  
nym.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/oferentów1))

Data ........................................................

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

2. ……………………..

3. ……………………..

Poświadczenie złożenia oferty

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny po-  
dział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

3) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie  
skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego,  
np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

4) Opis zgodny z kosztorysem.

5) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczy-  
ni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

6) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

7) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

8) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem  
działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

9) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolon-  
tariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

10) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących  
nimi oferentów.