

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
w konkursie ofert organizowanym przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic
na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym

.....
(nazwa zadania – zgodnie z ogłoszeniem)

w okresie od do.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1.	Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę	
2.	Forma prawna	
3.	Adres podmiotu, telefon, e-mail	
4.	Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji	
5.	NIP i Regon	
6.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania	
7.	Osoba odpowiedzialna za składanie wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię, nazwisko, funkcja, nr telefonu kontaktowego)	
8.	Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania:

(charakterystyka zadania, w tym szczegółowy zakres rzeczowy zadania, sposób realizacji zadania ze wskazaniem przyjętych metod i rozwiązań; wskazanie celu, którym ma być osiągnięty skutek realizacji zadania; wskazanie adresatów zadania oraz ich liczebność. Należy opisać plan/program zajęć profilaktycznych lub dołączyć w formie załącznika do oferty.

UWAGA! należy odrębnie podać liczbę osób biorących udział w zadaniu i odrębnie wskazać liczbę świadczeń.

--

III. Termin i miejsce realizacji:

Należy wskazać miejsca/miejsce, gdzie będzie realizowane zadanie.

--

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania/temat zajęć	Miejsce	Planowany termin realizacji/liczba klas/grup

V. Wysokość wnioskowanych środków:

--

VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy:

--

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym:

--

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także zakres obowiązków tych osób:

Należy podać wszystkich realizatorów, których wynagrodzenia będą pokrywane w ramach projektu. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zmiany realizatorów mogą być dokonywane wyłącznie na pisemnym zgłoszeniu dokonanych zmian i uzyskaniu akceptacji tej zmiany. Zmiana dotychczasowego realizatora może nastąpić wyłącznie na osobę posiadającą zbliżone kwalifikacje. Uwaga: Wykazanie kwalifikacji realizatorów nieadekwatnych do przedmiotu zadania skutkuje nieprzyznaniem punktu w tej kategorii i jest równoznaczne z nieprzyznaniem środków finansowych.

L.p	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Forma i wymiar zatrudnienia oraz zakres obowiązków
			Forma zatrudnienia: Działania realizowane w projekcie: - godz.

Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków:

.....

.....

.....

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

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

Uwaga:

- koszty merytoryczne należy podać wszystkie koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania (np. wynagrodzenia realizatorów)
- koszty administracyjne powinny zawierać wyłącznie koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (np.. materiały biurowe, obsługa administracyjna, obsługa księgowa itp.)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania jeśli dotyczy
Koszty merytoryczne:							
Koszty administracyjne:							

Ogółem:			
---------	--	--	--

Ogółem wnioskowana kwota dotacji

2. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania:	Kwota dotacji/współfinansowania (w zł)	

.....
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

X. Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. –
 podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym.

Uwaga:

Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale.