

## WZÓR

*OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 15 UST. 5 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2015 R. O ZDROWIU PUBLICZNYM  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 1492 ze zm.)*

### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego zgodnie z ogłoszeniem konkursowym				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Miejsce realizacji zadania				

### II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nr rachunku bankowego i nazwa banku, w którym jest prowadzony	
4. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>1)</sup>

--

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego**

--

**2. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

--

**3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

**4. Opis adresatów zadania**

--

<sup>1)</sup>Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

**5. Szczegółowy opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**6. Harmonogram na rok 2019**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

7. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków publicznych (w zł)	z innych środków finansowych <sup>2)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>3)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>4)</sup>									
	Nr poz.									
	Razem:									

<sup>2)</sup>Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>3)</sup>Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>4)</sup>Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>5)</sup>										
	Nr Poz.										
	Razem:										
III	Ogółem:										

<sup>5)</sup>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 większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

8. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota środków publicznych	zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>6)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>6)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>6)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>6), 7)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe <sup>6)</sup>	zł
3	Wkład osobowy	zł
4	Udział kwoty środków publicznych w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>8)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanych środków publicznych <sup>9)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego w stosunku do otrzymanych środków publicznych <sup>10)</sup>	%

<sup>6)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>7)</sup>Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>8)</sup>Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>9)</sup>Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>10)</sup>Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**9. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>11)</sup>** (jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**10. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań a także zakres ich obowiązków, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**11. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**12. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań)

**13. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

<sup>11)</sup>Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności oferenta.

**14. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>12)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności oferenta;
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności oferenta,
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\* / zalega\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\* / zalega\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

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

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

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>13)</sup>.\*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>13)</sup>.\*.
- 1.3. Oświadczenie, że w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 1.4. Oświadczenie, że oferent jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 1.5. Oświadczenie, że kwota przyznanych środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
- 1.6. Oświadczenie osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 1.7. Statut Podmiotu lub inny dokument określający przedmiot działalności Podmiotu.
- 1.8. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status Podmiotu.
- 1.9. Dokumenty potwierdzające udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu jeśli było udzielone.
- 1.10. Dokumenty wskazane w warunkach realizacji zadania, określonych w ogłoszeniu konkursowym.

<sup>12)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>13)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.



# Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

## Załącznik nr 1.1

### WZÓR

#### HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

<b>Harmonogram na rok 2020</b> (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)		
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

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

Data .....

**WZÓR**  
**PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW**

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2020 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków publicznych (w zł)	z innych środków finansowych <sup>14)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>15)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>16)</sup>									
	Nr poz.									
	<b>Razem:</b>									

<sup>14)</sup>Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>15)</sup>Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>16)</sup>Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>17)</sup>											
	Nr Poz.										
	Razem:										
III	Ogółem:										

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

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

Data .....

<sup>17)</sup>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 większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

**WZÓR**

.....  
(pieczęć oferenta)

.....  
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam/my, że w stosunku do ..... (nazwa oferenta) nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

**WZÓR**

.....  
(pieczęć oferenta)

.....  
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam/my, że ..... (nazwa oferenta) jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o nr: ..... prowadzonym w banku: ....., na który będą przekazywane środki publiczne i zobowiązuje/my się do jego utrzymania do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

## WZÓR

.....  
(pieczęć oferenta)

.....  
(miejscowość i data)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam/my, że kwota przyznanych .....  
(nazwa oferenta) środków publicznych przeznaczona zostanie na realizację zadania .....  
(nazwa zadania) zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

## WZÓR

.....  
(miejscowość, data)

**Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe\***

Ja, .....(imię i nazwisko), legitymująca się/legitymujący się dowodem osobistym seria ..... nr .....wydanym dnia ..... przez ..... oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

\*oświadczenie składa każda z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta