Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 101/2019

Wójta Gminy Dydnia z dnia 05.04.2019 r

wsprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania

wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych w Dydni na 2019 rok;

zadania 2 - Prowadzenie profilaktycznej działalności

informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania

problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci

i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.

**OGŁOSZENIE**

**WÓJTA GMINY DYDNIA**

Na podstawie art. 14 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1492 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r, w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 - 2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1492 z późn. zm.)

**OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA OKRESLONEGO W GMINNYM PROGRAMIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA GMINY DYDNIA NA ROK 2019 ZAWARTEGO W RAMACH:**

**Zadania 2 - Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.**

Zadanie wpisuje się w cel operacyjny Narodowego Programu Zdrowia tj. profilaktykę i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

**PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:**

Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym Dz. U. z 2018r. poz. 1492 z późn. zm.), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1492 z późn. zm.), w tym organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.)

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 12 000,00 zł przy czym stawka na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż 850,00 zł. (grupa ok 14 osób).

**ZASADY PRZYZNAWANIA ŚRODKOW FINANSOWYCH:**

1. Środki finansowe zostaną przyznane w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu rozstrzygnięcia przez Wójta Gminy Dydnia.
2. Szczegółowy tryb przekazania środków finansowych zostanie określony w umowie.

Przyznane środki finansowe nie mogą zostać wykorzystane na sfinansowanie zobowiązań, które powstały przed datą zawarcia umowy na powierzenie realizacji zadania.

**TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 10 lipca 2019 r. do 20 sierpnia 2019 r.
2. Zadanie będzie obejmować realizację programu profilaktycznego podczas wypoczynku dzieci trwającego minimum 10 dni dla turnusu,
3. Miejsce realizacji zadania: Polskie Morze.
4. Adresaci zadania: dzieci i młodzież w wieku od 8 do 16 lat z rodzin w których występują problemy alkoholowe lub zagrożonych występowaniem tych problemów, dzieci i młodzież z rodzin patologicznych lub zagrożonych patologią.
5. Zakres zadania:
6. Zorganizowanie i przeprowadzeni obozu socjoterapeutycznego z zachowaniem wszystkich przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 poz 452),
7. Zapewnienie kadry w liczbie zgodnej z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 poz 452), posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z przepisami MEN, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w szczególności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą zagrożona niedostosowaniem społecznym oraz problemami alkoholowymi,
8. Zapewnienie transportu uczestnikom obozu w obie strony. Przewozy winny być zorganizowane zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1935 ze późn, zm),
9. Zapewnienie kadry sprawującej opiekę nad dziećmi w czasie transportu oraz w miejscu pobytu dzieci,
10. Zapewnienia zakwaterowania uczestnikom kolonii w budynkach murowanych spełniających obowiązujące normy sanitarne i przeciwpożarowe w pokojach nie większych niż 5 osobowe. Wyklucza się zakwaterowanie w szkole.
11. Zapewnienie każdemu uczestnikowi obozu wyżywienia w ilości 4 posiłków dziennie, z zachowaniem norm żywienia oraz dodatkowych napojów w ciągu dnia w trakcie trwania wycieczki krajoznawczej - wyjazdowej, a także prowiantu na drogę powrotną (pierwszym posiłkiem jest obiadokolacja w dniu przyjazdu ostatnim posiłkiem jest śniadanie w dniu wyjazdu i suchy prowiant)
12. Zapewnienie opieki medycznej dla uczestników obozu - pielęgniarka/ratownik medyczny na stale, lekarz na telefon,
13. Zapewnienie programu wypoczynku z elementami profilaktyki uzależnień lub socjoterapeutycznego oraz edukacji zdrowotnej,
14. Realizacji programu wypoczynku wychowawczego (kulturalno -rozrywkowego) w szczególności:
15. Zapewnienie pomieszczeń umożliwiających prowadzenia zajęć grupowych i zajęć wspólnych dla uczestników turnusu (z możliwością organizowania np. dyskotek, konkursów, turniejów i czasu wolnego oraz z możliwością przystosowania do prowadzenia zajęć edukacyjnych - pomieszczenia odrębne niż jadalnia)
16. Zapewnienie innych zajęć, i urządzeń rekreacyjnych zgodnie ze złożona ofertą.
17. Organizacja wycieczek (co najmniej dwóch; wyjazdowej turystyczno-krajoznawczej)
18. Ubezpieczenie uczestników obozu od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas przejazdu w obie stronu oraz podczas pobytu na obozie.
19. Podczas wypoczynku realizowany będzie program profilaktyczny obejmujący wszystkich uczestników w wymiarze minimum 3 godzin lekcyjnych.
20. Program profilaktyczny nie będzie realizowany w trakcie trwania podróży.

**TERMIN, SPOSÓB I WRUNKI SKAŁDANIA OFERT:**

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dydni 36 - 204 Dydnia 224 pok. 102 od poniedziałku do piątku w godz. 7,30 -15,15, lub droga pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 kwietnia 2019 r.
2. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym złącznik nr 1 do ogłoszenia w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób: pełen tytuł zadania zgodny z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta, nazwa podmiotu składającego ofertę wraz z danymi adresowanymi.
3. Do oferty należy dołączyć:
4. szczegółowy opis programu w ramach realizacji zadania,
5. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym podmiotu,
6. oświadczenie potwierdzające, ze w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, (zał. nr 2)
7. 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,
8. oświadczenie, ze podmiot składający ofertę jest jednym posiadaczem rachunku, na którym zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, (zał. nr 2)
9. oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizacje zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, (zał. nr 2)
10. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze sadowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo do reprezentacji podmiotu
11. Oferta i złączniki musza być podpisane czytelnie i imienna pieczątką osoby podpisującej lub w przypadku braku pieczątek, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z dodanie funkcji osoby podpisującej.
12. W przypadku kopi dokumentów musza być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji podmiotów. Obowiązek ten nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego.
13. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie
14. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych

**TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w trybie określonym w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018r. poz. 1492 z późn. zm.), przez komisje konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dydnia.
2. Otwarcie ofert i ich ocena formalna, zostanie przeprowadzona w dniu 25 kwietnia 2019 r. o godzinie 9,00 w Urzędzie Gminy w Dydni.
3. Etapy oceny formalnej jest jawny dla podmiotów składających oferty.
4. Przy ocenie formalnej ofert stosowane będą następujące kryteria formalne:
5. oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
6. oferta została złożona na obowiązującym druku,
7. oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
8. oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi lub przedmiotem działalności podmiotu składającego ofertę
9. termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
10. oferta jest podpisane przez upoważnione osoby,
11. oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
12. inny błąd formalny:

- brak wymaganych podpisów na złącznikach do oferty, bądź brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem

1. na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i uzupełniania oferty w przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych błędów pisarskich
2. oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu
3. od wyników ocen formalnej nie przysługuje odwołanie
4. ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny formalnej
5. ocenie merytorycznej poddane zostaną oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym
6. ocena merytoryczna dokonywana jest w skali od 0 do 25 punktów.
7. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne i punktacja:
8. Zadanie opisane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu (0 - 1 pkt)
9. Miejsce realizacji zadania: Polskie Morze (0 -3 pkt),
10. Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu (0 - 1 pkt)
11. Ilość godzin zadania określonych w ofercie jest nie mniejsza niż określona w ogłoszeniu konkursowym ( 0 - 1 pkt)
12. Oferent ubiega się o środki finansowe w kwocie nie wyższej niż wynikająca z ogłoszenia konkursowego (0 - 3 pkt)
13. Opis realizacji zadania (0 - 5 pkt)
14. Możliwość realizacji zadania (0 - 11 pkt):
15. Kwalifikacje osób przy udziale, których podmiot będzie realizował zadanie ( 0 - 3 pkt)
16. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m. in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do zadania (0 - 5pkt)
17. Harmonogram realizacji zadania, spójność harmonogramu z zakresem zadania oraz dostępność dla potencjalnych adresatów zadania (0 - 3 pkt)
18. Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli nie spełni przynajmniej jednego z następujących kryteriów - „Zadanie opisane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu”, „Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu”, „Ilość godzin zadania określonych w ofercie jest nie mniejsza niż określona w ogłoszeniu konkursowym”, „Oferent ubiega się o środki finansowe w kwocie nie wyższej niż wynikająca z ogłoszenia konkursowego”.
19. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w pkt 12, oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
20. Wójt Gminy Dydnia podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 5 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
21. Od rozstrzygnięcia Wójta Gminy Dydnia dotyczącego wyboru oferty podmiotowi składającemu ofertę przysługuję odwołanie. Podmiot składający ofertę może wnieść odwołalnie od wyników konkursu ofert do Wójta Gminy w Dydni za pośrednictwie komisji w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Gminy w Dydni 36 - 204 Dydnia 224.
22. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy Dydnia opinię komisji konkursowej wraz z dokumentacją konkursową. Wójt Gminy Dydnia rozstrzyga o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu.
23. Podmiot składający ofertę, który wniósł odwołanie zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
24. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Dydnia, na stronie internetowej Gminy Dydnia i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dydni, niezwłocznie po podjęciu rozstrzygnięcia dotyczącego ostatecznego wyboru ofert.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wójt Gminy Dydnia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenia ofert oraz możliwość przedłużenia terminu założenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy Dydnia w pok. 107 oraz telefonicznie pod numerem; 13 43 08 147.

Załącznik nr 1

od ogłoszenia konkursu ofert

**Oferta na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego składana zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916)**

**NARODOWY PROGRAM ZDROWIA 2016-2020**

|  |
| --- |
| **Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą ofertę** |
| Data złożenia oferty: |
| Numer kancelaryjny oferty: |
| Nr konkursu: |

|  |
| --- |
| **Informacje o ofercie** |
| Cel operacyjny NPZ: |
| Zadanie z zakresu zdrowia publicznego: *[pełna nazwa zadania zgodnie z NPZ]* |
| Okres realizacji zadania: *[*od *dd.mm.rrrr* do *dd.mm.rrrr]* |
| Obszar realizacji zadania: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informacje o oferencie** | | |
| Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim: | | |
| Forma prawna: | | |
| Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: | | |
| Data wpisu, rejestracji lub utworzenia: | | |
| NIP: (zgodnie z formatem XXX XXX XX XX) | | |
| REGON: | | |
| Adres siedziby  Ulica:  Kod pocztowy:  Gmina:  Telefon: | Nr budynku:  Miejscowość:  Powiat:  Fax: | Nr lokalu:  Poczta: |
| Adres do korespondencji |  |  |
| Adres e-mail: | | |
| Adres strony www: | | |
| Osoba/osoby upoważniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta: | | |
| Osoba/osoby upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących oferty:  [imię i nazwisko, nr telefonu, nr fax, e-mail] | | |

1. **Szczegółowy sposób realizacji zadania**
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[w szczególności uzasadnienie realizacji zadania w oparciu o najnowsze dostępne dane/badania/analizy]*

1. Cele realizacji zadania

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[w szczególności określenie jakie są cele realizacji oferty w kontekście celu zadania   
z zakresu zdrowia publicznego, cele powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne* *konieczne jest określenie celu w odniesieniu do przedkładanej oferty]*

1. Szczegółowy opis działań planowanych do realizacji[[1]](#footnote-1)

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[w szczególności wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji; uzasadnienie podejmowanych działań w kontekście celu realizowanego zadania   
z zakresu zdrowia publicznego i trwałości planowanych rezultatów, opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji]*

1. Opis grup docelowych realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[w szczególności wskazanie adresatów prowadzonych działań, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej, przewidywanej liczby osób/podmiotów objętych działaniami, sposobu i kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy]*

1. Zakładane rezultaty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz opis sposobu ich monitorowania/ewaluacji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zakładane rezultaty zadania | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (jednostki pomiaru i wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika |
|  |  |  |
|  |  |  |

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[wskazanie czy rezultaty będą trwałe, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągniecia jego celu]*

**II. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poszczególne działania[[2]](#footnote-2) w zakresie realizowanego zadania | | | | | | | Terminy realizacji poszczególnych działań | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Miejsca realizacji poszczególnych działań |
| rok | | | | | | | 201. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 201. | | | | | | | | | | | | | | | |
| miesiące | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Działanie 1 … | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Działanie 2 … | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego**

Wysokość wnioskowanych środków: ……………………………………………………………

3. Szczegółowy kosztorys wykonania zadania

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ….**  (w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dodać tabele dla każdego roku odrębnie) | | | | | | | | |
| **kategoria** | **jednostka miary** | **liczba jednostek** | **cena jednostkowa** | **łącznie** | **wysokość środków ogółem na realizację zadania** | **kwota do pokrycia z wnioskowanych środków** | **rodzaj wydatków**  **ponoszonych z wnioskowanych środków (dot. kol. 5)** | |
| **bieżące** | **majątkowe** |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6a | 6b |
| **Koszty merytoryczne** | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| ***Działanie 1 …*** | | *0,00 zł* | | | **0,00 zł** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| ***Działanie 2 …*** | | *0,00 zł* | | | **0,00 zł** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **Koszty administracyjne** | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | **0,00 zł** | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … wydatek |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | **0,00 zł** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **Koszty administracyjne jako % kosztów merytorycznych** | | …% | | | **…%** | …% |  |  |
| **RAZEM** | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |

**III. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego**

1.Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w konkursie ofert

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*[informacja powinna uwzględniać opis realizowanych projektów dotyczących zadania określonego   
w konkursie ofert realizowanych w okresie min. ostatnich 3 lat przed datą złożenia oferty, ze wskazaniem ich wartości, okresu i obszaru realizacji, źródła finansowania, w tym programu, instytucji, do której był składany wniosek o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy)]*

2. Informacja o zasobach kadrowych oferenta przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, kompetencjach i zakresie obowiązków kluczowych osób biorących udział w realizacji zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **imię i nazwisko** | **zakres obowiązków  i sposób zaangażowania przy realizacji oferty** | **kompetencje i doświadczenie  w wykonywaniu zadań będących przedmiotem zadania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**Oświadczenia Oferenta**

Oświadczam (-y), że:

1. zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie ofert;
2. zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. 2016 poz. 1492z późn. zm);
3. spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2018 poz. 1492 z późn. zm);
4. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
6. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. w zakresie związanym z 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
8. Oferta zawiera ……… ponumerowane/ych strony/n.

Data………………. ………………………………………………..

podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta[[3]](#footnote-3)

**Załączniki do oferty:**

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.

Załącznik nr 2

od ogłoszenia konkursu ofert

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, iż:**

1. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. 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.
3. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………………………………………. |
|  | Data, pieczęć i podpis osoby /osób  upoważnionych do reprezentacji  Oferenta |

1. Opis działań musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem [↑](#footnote-ref-1)
2. Wskazane działania muszą zostać przeniesione do kosztorysu w pkt III.3. oferty. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku podpisania oferty przez osobę inną niż osoba upoważniona do składania oświadczeń woli po stronie oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne upoważnienie. [↑](#footnote-ref-3)