

**Zarządzenie Nr 785/2018
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 23.04.2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia Konkursu Ofert
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, z późn. zm.), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237, z późn. zm.), art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz. 487, z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIV/394/2017 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 27.12.2017 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018, z późniejszymi zmianami, zarządza się co następuje:

§ 1

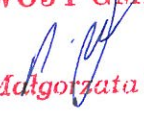
1. Ogłasza się Konkurs Ofert na realizację zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia publicznego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Podegrodzie w roku 2018 – organizacja wypoczynku letniego – kolonii z programem profilaktycznym w górach dla 18 dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.
2. Ogłoszenie o Konkursie Ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór oferty, zgodnie z którym realizator zadania składa ofertę stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Administracji, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.04.2018 r. i podlega ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie.

WÓJT GMINY


mgr Małgorzata Gromala

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 785/2018
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 23.04.2018 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237, z późn. zm.) Wójt Gminy Podegrodzie ogłasza konkurs ofert na realizację w 2018 roku – niżej wymienionego zadania to jest realizację zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia publicznego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Podegrodzie w roku 2018 – organizacja wypoczynku letniego – kolonii z programem profilaktycznym w górach dla 18 dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych – w wykonaniu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Podegrodzie na 2018 rok.

1) ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Promocja i ochrona zdrowia publicznego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Podegrodzie w roku 2018 – organizacja wypoczynku letniego – kolonii z programem profilaktycznym w górach dla 18 dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

2) WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ WW. ZADANIA do kwoty 15.000 złotych.

3) TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie polegać będzie na organizacji letniego wypoczynku – kolonii z programem profilaktycznym dla 18 dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych (w wieku od 8 do 16 lat), korzystających ze wsparcia OPS w Podegrodziu, z terenu Gminy Podegrodzie, które będą kwalifikowane przez pracowników socjalnych OPS w Podegrodziu. Zadanie to ma być realizowane w okresie wakacyjnym (lipiec - sierpień 2018 r.). Wypoczynek- kolonia powinien zostać zorganizowany w ramach jednego turnusu, poza miejscem zamieszkania dzieci, w górach w miejscowości wypoczynkowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i trwać nie dłużej niż 10 dni (łącznie z podróżą dojazd + powrót)

W szczególności zadanie obejmuje:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kolonii - wypoczynku z zachowaniem wszystkich przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz.452); w tym sporządzenie kart kwalifikacyjnych, o których mowa w rozporządzeniu j.w. oraz przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, z późn. zm.)
2. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia, w pokojach max 5-cio osobowych w pełni wyposażonych przy czym łazienki winny znajdować się w budynku zakwaterowania – pełny węzeł sanitarny: umywalka, WC, prysznic, bez ograniczeń w korzystaniu z ciepłej i zimnej wody. Stołówka i świetlica – na terenie ośrodka wypoczynkowego.
3. Na terenie obiektu powinno znajdować się miejsce do zabawy i gier na wolnym powietrzu, boisko z możliwością gry w piłkę nożną, siatkową lub koszykówkę. Sprzęt, wyposażenie sportowo- rekreacyjne dostępne w trakcie trwania turnusu.
4. Zakwaterowanie w budynku przystosowanym do krótkotrwałego zakwaterowania w celach wypoczynkowych, posiadającym odpowiednie warunki na zakwaterowanie dzieci i posiadającym odpowiednie dokumenty stwierdzające akceptację budynku do celów wypoczynku dzieci i młodzieży (sanepid, straż pożarna, kuratorium oświaty).
Obiekt zakwaterowania powinien być położony w bezpiecznym miejscu, z dala od zakładów przemysłowych. Teren wokół obiektu winien być bezpiecznie ogrodzony, w sposób zabezpieczający wejście do obiektu.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny w budynkach oraz bezpieczeństwa w plenerze.
6. Zapewnienie 4 posiłków dziennie dla każdego uczestnika wyjazdu: śniadanie (na zimno lub na gorąco), obiad składający się z dwóch dań , podwieczorek, kolacja (na zimno lub na gorąco), w dniu odjazdu „suchy prowiant” i napój na drogę. Pierwszym posiłkiem będzie obiadokolacja w dniu przyjazdu, ostatnim – obiad w dniu wyjazdu.
7. Zapewnienie kadry w liczbie zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 452), posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodne z przepisami MEN, w tym kierownika wypoczynku i wychowawców, w szczególności posiadających doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą z rodzin dysfunkcyjnych.
Osoby pełniące role wychowawców, oprócz spełnienia wymagań zawartych ww.

rozporządzeniu muszą posiadać doświadczenie w pracy pedagogicznej z dziećmi (min. 2 lata).

8. Zapewnienie opieki medycznej dla uczestników kolonii/ wypoczynku – pielęgniarka/ ratownik medyczny na stałe, w tym stały dostęp do opieki lekarskiej w ramach ubezpieczenia zdrowotnego – zapewnienie w koniecznych przypadkach opieki lekarskiej polegającej na wezwaniu do ośrodka lekarza lub niezwłocznym odwiezieniu dziecka do punktu opieki zdrowotnej, zaopatrzenie ambulatorium w podstawowe leki i materiały opatrunkowe, zapewnienie nadzoru ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami nad dziećmi korzystającymi z basenu lub strzeżonych kąpielisk.
9. Zapewnienie ubezpieczenia uczestnikom wypoczynku podczas całego pobytu (w tym także w czasie transportu) od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Realizowanie programu profilaktycznego obejmującego wszystkich uczestników kolonii w wymiarze minimum 8 godzin zegarowych podczas całego pobytu (elementy treningu asertywności, nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, problemu uzależnień, przeciwdziałanie przemocy).

Osoby odpowiedzialne za realizację programu profilaktycznego (przynajmniej jedna) powinny mieć przygotowanie w zakresie prowadzenia grupowych zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży (odbyte szkolenia, kursy, studia podyplomowe, itp.)

11. Gwarantowanie uczestnikom atrakcyjnego programu ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo- rekreacyjnych, krajoznawczo- turystycznych, edukacyjno- kulturalnych. Program powinien obejmować: wycieczki krajoznawcze, zajęcia sportowe, świetlicowe, kulturalne, ogniska, dyskoteki, spacerzy poznawcze, drobne nagrody i dyplomy za udział w konkursach.
12. Zapewnienie transportu dzieci i młodzieży wraz z opiekunami z parkingu przy Urzędzie Gminy Podegrodzie, 33-386 Podegrodzie 248 do miejscowości, w której odbędzie się wypoczynek oraz powrót na parking przy Urzędzie Gminy Podegrodzie. Przewóz osób ma być realizowany środkami transportu dopuszczonymi do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1260, z późn. zm.). Przewóz osób ma być świadczony sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi środkami transportu posiadającymi ważne badania techniczne oraz ubezpieczenia OC, AC i NNW. Niedopuszczalny jest przewóz środkami transportu uszkodzonymi, wycofanymi z ruchu lub wyrejestrowanymi, zabronione jest przewożenie większej liczby niż dopuszczalna,

określona w dowodzie rejestracyjnym.

Pojazd ma być podstawiony na 2 godziny przed planowanym wyjazdem z parkingu przy Urzędzie Gminy Podegrodzie celem sprawdzenia jego stanu technicznego oraz trzeźwości kierowcy przez odpowiednich funkcjonariuszy.

13. Zapewnienie transportu odpowiednimi, sprawnymi technicznie środkami transportu w trakcie trwania wypoczynku – kolonii.
14. Realizator zadania powinien zapewnić przez cały czas trwania turnusu dyspozycyjny samochód z kierowcą do przewozu osób w nagłych przypadkach.
15. Dysponent środków wyklucza pobieranie jakichkolwiek dodatkowych opłat od uczestników kolonii.
16. Realizator zadania ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w czasie podróży i w czasie trwania kolonii, w ramach kosztów ujętych w oferowanej cenie.
17. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Realizator zadania ma obowiązek sprawdzenia, czy dane osób, które mają wykonywać zadanie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Osoby, których dane będą zamieszczone w ww. Rejestrze nie mogą uczestniczyć w wykonywaniu zadania.

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450), które - przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami.

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją (max. 100p. za wszystkie):

Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:

- a) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
- b) złożone na niewłaściwym formularzu,
- c) złożone na zadanie nie wymienione w ogłoszeniu o konkursie,

- d) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- e) gdy cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu/ oferenta nie są spójne z założeniami zadania,
- f) podpisane przez nieuprawnione osoby,
- g) do których nie dołączono wymaganych załączników wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Ocenie merytorycznej zadania podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne, które zostają dopuszczone do II etapu.

Ocena merytoryczna odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

- a) sposób realizacji zadania (pomysłowość, metody) (od 1 do 10 punktów),
- b) spójność kalkulacji kosztów z działaniami przedstawionymi w ofercie (od 1 do 10 punktów),
- c) osiągalność i realność celów (od 1 do 10 punktów)
- d) program profilaktyczny (od 1 do 20 punktów),
- e) zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 20 punktów)
- f) doświadczenie oferenta, referencje przy realizacji podobnych zadań (od 1 do 10 punktów),
- g) cena (od 1 do 20 punktów).

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą ofertę, która uzyska powyżej 70 pkt. możliwych do uzyskania. Propozycję otrzymania środków uzyska podmiot którego oferta zdobędzie najwyższą liczbę punktów.

W wyniku rozpatrzenia ofert zadanie może zostać zlecone jednemu wykonawcy.

5) SPOSÓB, MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT I DOKUMENTÓW

1. Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty (załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 785/2018 Wójta Gminy Podegrodzie z dnia 23.04.2018 r.) w Urzędzie Gminy Podegrodzie 33-386 Podegrodzie 248 (sala obsługi klienta) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Podegrodzie, 33-386 Podegrodzie 248.
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 09.05.2018 r., do godziny 15.00, w zaklejonej kopercie z dopiskiem nazwy zadania, nazwy podmiotu składającego ofertę oraz z adnotacją „NIE OTWIERAĆ”.
3. W przypadku nadesłania koperty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Gminy Podegrodzie (nie data stempla pocztowego).
4. Oferty złożone po terminie 09.05.2018 r. (po godzinie 15.00) nie będą rozpatrywane.

5. Formularz wniosku ofertowego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie.

6) TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT:

1. Komisja konkursowa dokona oceny oferty na wykonanie zadania objętego niniejszym ogłoszeniem w terminie do dnia **14.05.2018 r.**
2. Wybór oferty na wykonanie zadania nastąpi w terminie **do 21.05.2018 r.**
3. Decyzję o wyborze oferty (rozstrzygnięciu konkursu) i wysokości udzielonej dotacji podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Podegrodzie na podstawie opinii Komisji Konkursowej w terminie do 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
4. Wynik wyboru oferty zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Podegrodzie w terminie do dnia **21.05.2018 r.**

7) SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Wójta Gminy Podegrodzie w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w pkt.6 j.w.

Odwołanie musi być pisemne, zawierać umotywowane uzasadnienie.

O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Urzędu Gminy Podegrodzie (do godz. 15.00).

Wójt Gminy Podegrodzie rozpatrzy odwołanie w terminie 3 dni roboczych od jego wpływu do Urzędu Gminy, o czym powiadomi oferentów pisemnie oraz telefonicznie lub mailowo.

8) WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 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,
- 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,
- 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 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237, z późn. zm.).

Wymagane dodatkowe dokumenty do złożenia wraz z ofertą:

- a) kopię dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania obiektem,
- b) szczegółowy opis programu profilaktycznego,
- c) referencje, listy rekomendacyjne, podziękowania lub inne dokumenty dowodzące, że organizator wykonuje swoje zadania prawidłowo,
- d) plan zajęć w ramach programu turystyczno- wypoczynkowego

Realizator zadania będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu w terminie do 2 tygodni przed rozpoczęciem turnusu zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku wydane przez Kuratora oświaty.

Kopie wszystkich składanych dokumentów winne być potwierdzone na każdej stronie wydruku „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji danego podmiotu.

9) INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT:

Wójt Gminy Podegrodzie zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

10) SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADANIA

Środki przyznane w ramach konkursu zostaną przekazane wybranemu realizatorowi w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Szczegóły dotyczące rozliczenia zostaną zawarte w umowie.

Realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

Koszty realizacji zadania poniesione przez realizatora przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę Podegrodzie.

INFORMACJE DODATKOWE:

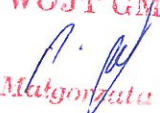
1. Oferta musi być podpisana przez osoby posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu.
2. Oferta i załączniki muszą być podpisane czytelnie z imienną pieczętką osoby/ osób podpisującej/ podpisujących lub w przypadku braku pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem funkcji osoby/ osób podpisującej/ podpisujących.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Warunkiem przyznania realizacji zadania oraz wypłaty środków jest zawarcie przez dysponenta środków stosownej umowy z realizatorem zadania.
5. W wyniku rozpatrzenia ofert zadanie może zostać zlecone jednemu realizatorowi.
6. Wójt Gminy Podegrodzie zawrze umowę z wybranym realizatorem w terminie do 10 dni od dnia ogłoszenia wyboru oferty.
7. W razie przyznania środków w wysokości niższej od określonej w ofercie - realizator ma prawo wycofać ofertę lub dokonać w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania (telefonicznie lub mailowo) przez Komisję konkursową korekty kalkulacji przewidzianych kosztów i harmonogramu.
8. Jeżeli realizator, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy lub wycofa ofertę dysponent środków wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
9. Realizator zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania merytorycznego i finansowego zgodnie z zawartą umową uwzględniającego realizację programu profilaktycznego oraz przedstawienie wniosków (np. na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestniczące dzieci i młodzież przed i po zakończeniu kolonii).

Do sprawozdania realizator zobowiązany jest dołączyć oryginały lub kopie faktur bądź rachunków związanych z wydatkami na realizację zadania.

Kopie powyższych dokumentów winne być potwierdzone na każdej stronie wydruku „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione reprezentujące dany podmiot.

Faktury, rachunki winny być opisane zgodnie z zasadami rachunkowości .

10. Dysponent środków zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej oferty.

WOJT GMINY

mgr Małgorzata Gromala

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 785/2018
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 23.04.2018 r.

OFERTA (WZÓR)

w konkursie ofert organizowanym przez Gminę Podegrodzie na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237, z późn. zm) w celu powierzeniu realizacji zadania pod nazwą: promocja i ochrona zdrowia publicznego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Podegrodzie w roku 2018 – organizacja wypoczynku letniego – kolonii z programem profilaktycznym w górach dla 18 dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1.	Pełna nazwa	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	

5.	Nr NIP	
6.	Nr REGON	
7.	Adres siedziby:	Miejscowość: ul. nr kod pocztowy
8.	Telefon	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	Nazwa banku	
12.	Numer rachunku	
13.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	

14.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15.	Przedmiot działalności	
16.	W przypadku gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) Przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania:

III. Termin i miejsce realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia):

.....

.....

.....

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Lp.	Działanie	Termin	Miejsce	Uwagi

V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków :

.....

VI. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

[illegible]

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

Wysokość środków na realizację zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota na realizację zadania		
Łączny koszt zadania:		100%

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty wykonania zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków
1.			
2.			
3.			

	Koszty administracyjne: - - -		
Ogółem:			

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

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^{*};

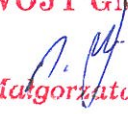
- 5) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł*.

*Pouczenie: 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237, z późn. zm.)

(pieczęć wnioskodawcy)

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

WÓJT GMINY


mgr Małgorzata Gromala

