Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 561/2017

Wójta Gminy Dydnia z dnia 29.12.2017 r

wsprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania

 wynikającego z gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych w Dydni na 2018 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 2017r. poz. 2237) 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)

**OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA OKRESLONEGO W GMINNYM PROGRAMIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA GMINY DYDNIA NA ROK 2018 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 2017 r poz. 2237), 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 2017 poz. 2237), 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 15 000,00 zł przy czym stawka na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż 850,00 zł. (obóz zimowy grupa ok 6 osób, obóz letni grupa ok 12 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 27 stycznia 2018 r. do 31 sierpnia 2018 r.
2. Zadanie będzie obejmować realizację programu profilaktycznego podczas wypoczynku dzieci trwającego minimum 7 dni dla turnusu,
3. Miejsce realizacji zadania: Rzeczpospolita Polska.
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. 7,15 -15,15, lub droga pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2018 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 2017 poz. 2237) przez komisje konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dydnia.
2. Otwarcie ofert i ich ocena formalna, zostanie przeprowadzona w dniu 16 stycznia 2018 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 prze 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 24 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: Tatry, Karkonosze (3 pkt), Góry Stołowe Pieniny (2 pkt), Bieszczady (1 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. Oferent ubiega się o środki finansowe w kwocie nie wyższej niż wynikająca z ogłoszenia konkursowego (0 - 1 pkt)
14. Opis realizacji zadania (0 -3 pkt)
15. Możliwość realizacji zadania (0 - 11 pkt):
16. Kwalifikacje osób przy udziale, których podmiot będzie realizował zadanie ( 0 - 3 pkt)
17. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m. in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do zadania (0 - 5pkt)
18. Harmonogram realizacji zadania, spójność harmonogramu z zakresem zadania oraz dostępność dla potencjalnych adresatów zadania (0 - 3 pkt)
19. 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”, „Oferent ubiega się o środki finansowe w kwocie nie wyższej niż wynikająca z ogłoszenia konkursowego”.
20. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w pkt 12, oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
21. Wójt Gminy Dydnia podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 5 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
22. 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.
23. 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.
24. Podmiot składający ofertę, który wniósł odwołanie zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
25. 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.

 Wójt Gminy Dydnia

/-/ Jerzy F. Adamski

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 siedzibyUlica: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. 1492);
3. spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916);
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 /osóbupoważnionych do reprezentacjiOferenta |

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)