

ZARZĄDZENIE NR 17/2025
BURMISTRZA DRZEWICY

z dnia 19 lutego 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
Gminy Drzewica z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drzewica, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ DRZEWICY

Janusz Reszelewski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 17/2025
Burmistrza Drzewicy
z dnia 19 lutego 2025 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY DRZEWICA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W 2025 ROKU

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670)

BURMISTRZ DRZEWICY

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Drzewica
z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku**

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

1. Rodzaj zadania publicznego: **Realizacja akcji profilaktycznej poprzez propagowanie zdrowego stylu życia i regeneracji oraz wspieranie kultury fizycznej dla 79 uczniów klas III szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Drzewica.**

2. Tytuł zadania publicznego: **należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez podmiot składający ofertę (nazwa własna zadania).**

3. Celem realizacji zadania publicznego jest: **wzbogacenie oferty działań wspierających kulturę fizyczną wśród dzieci i młodzieży oraz propagujących zdrowy styl życia w Gminie Drzewica poprzez organizowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu, realizujących założenia profilaktyki uniwersalnej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, przyjętego uchwałą nr XLIV/299/2022 Rady Miejskiej w Drzewicy z dnia 2 marca 2022 r.**

4. W konkursie może zostać wybrana do realizacji tylko jedna oferta.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Gmina Drzewica w roku 2024 przeznaczyła na realizację zadania publicznego w zakresie objętym konkursem środki finansowe w wysokości **9.000,00 zł.**

2. Gmina Drzewica w roku 2025 przeznaczyła na realizację zadania publicznego w zakresie objętym konkursem środki finansowe w wysokości **9.000,00 zł.**

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od 28 kwietnia 2025 r. do 6 czerwca 2025 r.**

2. Miejsce realizacji zadania: **szkoły podstawowe prowadzone przez Gminę Drzewica.**

3. Adresaci zadania: **79 uczniów klas III szkół podstawowych.**

4. Zadanie będzie realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, w tym m.in. lekarzy i fizjoterapeutów. **Obowiązkiem podmiotu realizującego zadanie publiczne jest przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802), w szczególności obowiązku, o którym mowa w art. 21 oraz art. 22b tej ustawy.**

5. Program realizacji zadania będzie obejmować w szczególności: realizację akcji profilaktycznej poprzez propagowanie zdrowego stylu życia i regeneracji oraz wspieranie kultury fizycznej dla 79 uczniów klas III szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Drzewica, dostarczenie rollerów dostosowanych do wieku dziecka, zapewnienie książeczek edukacyjnych dla dzieci oraz monitorowanie realizowanego zadania.

6. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

7. Obowiązkiem realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

8. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia wraz z przekazaniem środków finansowych na jego realizację.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach obejmujących ocenę formalną i merytoryczną.

2. Ocena formalna i merytoryczna ofert zostanie dokonana przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Drzewicy. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie, natomiast wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.

3. Otwarcie ofert i ocena formalna zostanie przeprowadzona w dniu 14 marca 2025 r. w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) podmiot składający ofertę jest uprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
- 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 3) oferta została złożona na prawidłowym formularzu;
- 4) oferta została skierowana do Burmistrza Drzewicy;
- 5) termin realizacji wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie;
- 6) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;
- 7) podmiot składający ofertę prowadzi działalność spójną z założeniami zadania;
- 8) podmiot składający ofertę zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Drzewica lub na rzecz Gminy Drzewica;
- 9) podano wszystkie wymagane we wzorze oferty dane podmiotu składającego ofertę;
- 10) podmiot składający ofertę wypełnił oświadczenia wskazane w ofercie;
- 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych;
- 12) podmiot składający ofertę dołączył do oferty wszystkie wymagane załączniki.

4. Przewiduje się możliwość uzupełniania braków złożonej oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie do uzupełnienia braków nastąpi drogą telefoniczną lub za pomocą wiadomości e-mail).

5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnym.

6. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia oceny formalnej w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) syntetyczny opis zadania (czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi

- przez podmiot składający ofertę, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte pomocą) – od 0 do 6 pkt;
- 2) sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych (w tym zasięg rozpowszechnienia informacji) – od 0 do 3 pkt;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizowanego zadania (czy harmonogram jest realny i zgodny z terminami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu) – od 0 do 3 pkt;
 - 4) wcześniejsza działalność podmiotu składającego ofertę, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych) – od 0 do 3 pkt;
 - 5) zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe podmiotu składającego ofertę, które będą wykorzystywane do realizacji zadania (w przypadku zasobów finansowych należy wskazać źródła ich pochodzenia) - od 0 do 3 pkt;
 - 6) kalkulacja kosztów realizacji zadania oraz oczekiwana wysokość dotacji (czy zostały sporządzone i przedstawione w sposób wiarygodny i uwzględniający istniejące realia) – od 0 do 2 pkt.

7. Złożona oferta podlega odrzuceniu jeżeli:

- 1) została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 2) została sporządzona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 3) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
- 4) została przesłana drogą elektroniczną;
- 5) nie została uzupełniona lub poprawiona w wymaganym terminie;
- 6) w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 10 punktów;
- 7) nie została podpisana;
- 8) realizowane zadanie nie jest zgodne z zakresem działalności podmiotu składającego ofertę.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 marca 2025 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica, w zaklejonych kopertach.

2. Koperta powinna być opatrzona pieczęcią podmiotu składającego ofertę oraz dopiskiem: **„Konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu zdrowia publicznego w 2025 roku”**.

3. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu wraz z formularzem oferty konkursowej dostępne są na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Drzewica (www.bip.drzewica.pl).

VI. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do dnia 28 marca 2025 r.
2. Komisja Konkursowa sporządza listę ofert wraz z propozycją podziału środków, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
4. Rekomendację do dofinansowania otrzyma oferta z największą liczbą punktów. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
5. Burmistrz Drzewicy, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.

VII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Drzewica (www.bip.drzewica.pl), niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego podejmuje Burmistrz Drzewicy.

2. Od decyzji Burmistrza Drzewicy nie przysługuje odwołanie.

IX. POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓŁFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS, JEŻELI WSPÓŁFINANSOWANIE ZADANIA JEST WARUNKIEM OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Środki zostaną przyznane podmiotowi wyłonionemu w drodze wyboru ofert przez komisję konkursową i podjęciu decyzji przez Burmistrza Drzewicy.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.

3. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje podmiot składający ofertę, w takim przypadku podmiotowi składającemu ofertę przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.

4. W przypadku, gdy przyznana kwota środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania jest niższa od wnioskowanej, Burmistrz Drzewicy i podmiot składający ofertę dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

5. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowanie wnioskowanych środków Burmistrz Drzewicy może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na sfinansowanie, których przeznaczają środki oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W przypadku akceptacji przez podmiot składający ofertę przyznania niższej kwoty środków, podmiot składający ofertę przedkłada zaktualizowany kosztorys, uwzględniający zmniejszenie środków przeznaczonych na realizację zadania.

6. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty i ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłonionym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670) zostanie zawarta umowa, na podstawie której zlecone zostanie do realizacji wykonanie zadania publicznego. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

8. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po wyłonieniu podmiotu składającego ofertę.

9. Po wykonaniu zadania objętego umową podmiot składający ofertę sporządza sprawozdanie na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia.

X. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Do oferty należy dołączyć:

- 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 reprezentowania 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.

XI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Burmistrz Drzewicy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu złożenia ofert bez podania przyczyny jego odwołania oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

2. Burmistrz Drzewicy unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

7. Informacja w tym zakresie zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drzewica, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

XII. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 10

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670).

2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty na powierzenie realizacji zadania publicznego.

3. Oferta musi być sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, a w pola, które nie odnoszą się do podmiotu składającego ofertę, należy wpisać „nie dotyczy”.

5. W przypadku „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

6. Dodatkowe informacje dotyczące oferty:

1) w ofercie należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z niniejszym ogłoszeniem;

2) w sekcji IV oferty należy wpisać, oprócz wskazanych we wzorze zagadnień, w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami oraz przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

7. Oświadczenia, które należy dołączyć do oferty składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

8. Oferta i załączniki winny być podpisane przez osoby uprawnione. Jeśli osoby nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis należy składać pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

BURMISTRZ DRZEWICY

Janusz Reszelewski

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

.....
.....
(tytuł zadania)
.....
.....

(nazwa podmiotu składającego ofertę)

Warunki formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy lub zwrócono się o uzupełnienie braku/poprawę błędu	Uwagi, informacja o dokonaniu uzupełnienia/poprawie błędu
Podmiot składający ofertę jest uprawniony do wzięcia udziału w konkursie.				
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.				
Oferta została złożona na prawidłowym formularzu.				
Oferta została skierowana do Burmistrza Drzewicy.				
Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
Termin realizacji wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.				
Podmiot składający ofertę prowadzi działalność spójną z założeniami zadania.				
Podmiot składający ofertę zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Drzewica lub na rzecz Gminy Drzewica.				
Podano wszystkie wymagane we wzorze oferty dane podmiotu składającego ofertę.				
Podmiot składający ofertę wypełnił oświadczenia wskazane w ofercie.				
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych.				

Załączniki dołączone 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				
Ocena:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	POZYTYWNA (oferta spełnia wszystkie wymogi formalne)	NEGATYWNA (oferta nie spełnia co najmniej jednego wymogu formalnego)		

Podmiot/-y składający ofertę usunął/-ęli wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

Podmiot/-y składający ofertę nie usunął/-ęli braków formalnych w przewidzianym terminie - oferta została odrzucona.

Drzewica, 20..... r.

Zespół ds. weryfikacji formalnej:

1.
2.
3.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

.....
.....
(tytuł zadania)
.....
.....

(nazwa podmiotu składającego ofertę)

Warunki merytoryczne	Skala oceny	Liczba punktów
Syntetyczny opis zadania (czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez podmiot składający ofertę, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte pomocą)	0 - 6	
Sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych (w tym zasięg rozpowszechnienia informacji)	0 - 3	
Harmonogram działań w zakresie realizowanego zadania (czy harmonogram jest realny i zgodny z terminami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu)	0 - 3	
Weześniejsza działalność podmiot składający ofertę, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych)	0 - 3	
Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe podmiot składający ofertę, które będą wykorzystywane do realizacji zadania (w przypadku zasobów finansowych należy wskazać źródła ich pochodzenia)	0 - 3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania oraz oczekiwana wysokość dotacji (czy zostały sporządzone i przedstawione w sposób wiarygodny i uwzględniający istniejące realia)	0 - 2	
Podsumowanie oceny merytorycznej:	0 - 20	
Wnioskowana przez podmiot/-y składający/-e ofertę kwota dotacji		
Proponowana przez Członka Komisji Konkursowej kwota dotacji		

Dodatkowe uwagi Członka Komisji Konkursowej:

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

Drzewica, 20..... r.

Podpis Członka Komisji Konkursowej

.....

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę lub pieczęć

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670)

I. Podstawowe informacje o ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego	
3. Tytuł zadania będącego przedmiotem konkursu	

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu składającego ofertę, forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, NIP, REGON	
2. Dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
3. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	

III. Informacja o sposobie reprezentacji podmiotu składającego ofertę wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej (należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa)

IV. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym streszczenie zadania, opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania, zakładany/e cel/e realizacji zadania

V. Termin i miejsce realizacji zadania

VI. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot składający ofertę lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

VII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

--

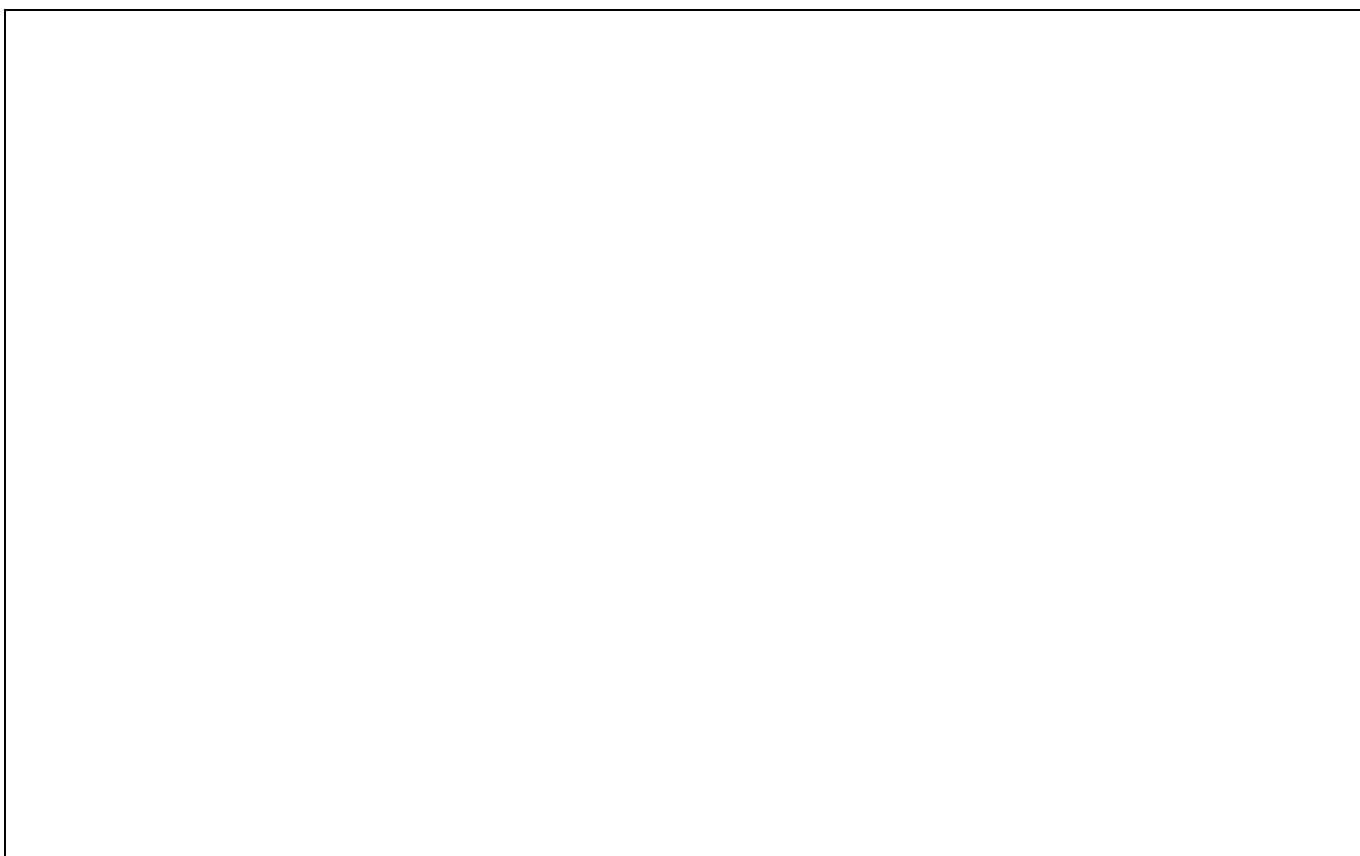
VIII. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy

--

IX. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert



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



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

A. Kosztorys realizacji zadania.

l.p.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupy usług, zakupy rzeczy, wynagrodzeń).	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie podmiotu składającego ofertę							
	1)							
	2)							
	3)							
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie podmiotu składającego ofertę							
	1)							
	2)							
	3)							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie podmiotu składającego ofertę							
	1)							
	2)							
	3)							
IV.	Ogółem:							

B. Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł
2	Inne środki finansowe ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 2.1 - 2.4) zł
2.1	Środki finansowe własne zł
2.2	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł
2.4	Pozostałe zł
3	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna) zł
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—3) zł

XII. Oświadczenia.

Oświadczamy, że:

- 1) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 2) podmiot składający ofertę* / podmioty składające ofertę* nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 3) podmiot składający ofertę* / podmioty składające ofertę* nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 4) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) 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 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 7) podmiot składający ofertę* / podmioty składające ofertę* dysponuje(-ją)* / nie dysponuje(-ją)* odrębnym rachunkiem bankowym do realizacji zadania;
- 8) podmiot składający ofertę* / podmioty składające ofertę* oświadcza(-ją) iż osoby przy udziale których nastąpi realizacja zadania posiadają odpowiednie kwalifikacje.

Data

.....

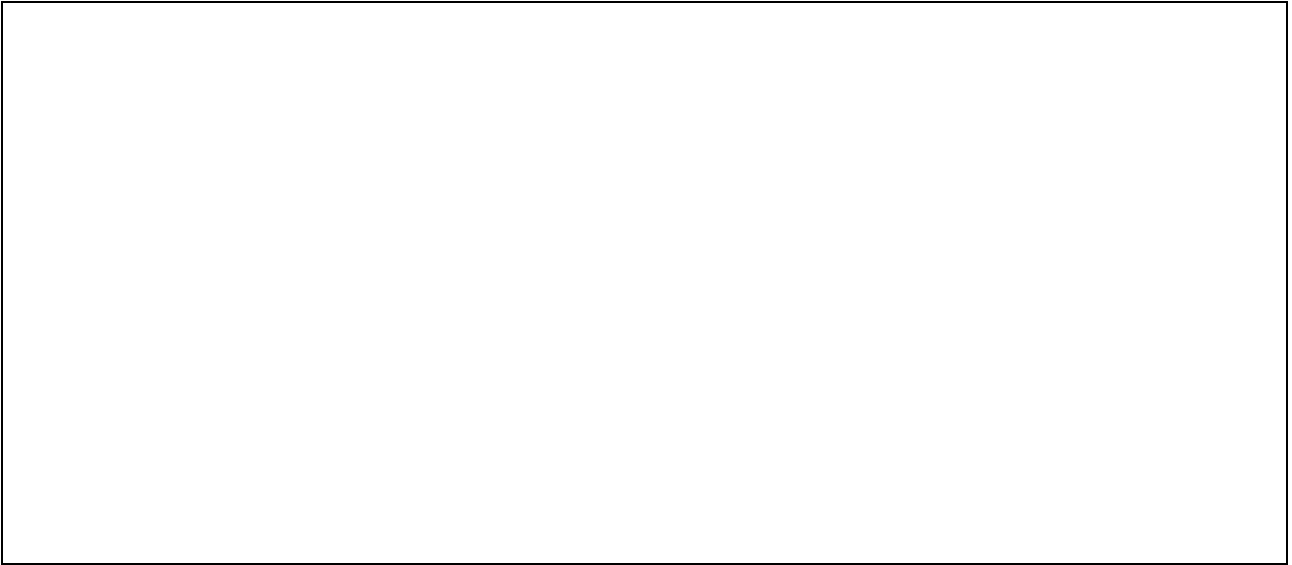
.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu/-ów składającego/-ych ofertę)

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis winien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji).

XIII. Adnotacje urzędowe

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for official annotations or notes.

.....
(nazwa zleceniobiorcy lub pieczęć)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

(* właściwe podkreślić)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Szczegółowy sposób wykonania zadania, w tym liczba osób objętych zadaniem, informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie i inne, w tym informacje o ewentualnych odstępstwach od sposobu wykonania zadania określonego w ofercie i ich przyczynach (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do wszystkich zobowiązań Zleceniobiorcy, określonych w punkcie IV oferty)

--

2. Termin i miejsce realizacji zadania

--

3. Informacja o wykonaniu zaplanowanych działań (zgodnie z punktem VI oferty)

Lp.	Nazwa działania oraz krótka informacja o jego wykonaniu	Termin realizacji	Realizator działania

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków zadania w zakresie zdrowia publicznego

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł) w okresie od do

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł) – należy przepisać dane z aktualnego kosztorysu realizacji zadania				Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym			
		Koszt całkowity	z tego z dotacji	z innych środków finansowych	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna i świadczenia wolontariuszy	Całkowite wydatki	z tego z dotacji	z innych środków finansowych	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna i świadczenia wolontariuszy
I.	Koszty merytoryczne								
	1)								
	2)								
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne								
	1)								
	2)								
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji								
	1)								
	2)								
IV.	Ogółem								

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
2.4 Pozostałe	zł	zł	
3	Wkład osobowy:	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego (kwotę dotacji należy podzielić przez sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych i wkładu osobowego).	%	%

3. Informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków.

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania.

Lp.	Nazwa kosztu – zgodnie z kosztorysem (koszty należy grupować wg ich nazwy z kosztorysu).	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (w zł)	Poniesiony z innych środków finansowych (w zł)	Z odsetek od dotacji	Data zapłaty
1.									
2.									
3.									
4.									

Część III. Dodatkowe informacje, w tym mogące mieć znaczenie w zakresie oceny wykonania zadania.

Załączniki:

1.
2.

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

Data

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.

Część IV. Adnotacje urzędowe, w tym dotyczące rozliczenia

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for official annotations or notes. It occupies the upper half of the page.