***Załącznik Nr 1***

*do OGŁOSZENIA*

*Wójta Gminy Rawa Mazowiecka*

*z dnia 13.05.2019r.*

*.*

…………………………………................

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**

**na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2019 rok składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r.  
o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 452 z późn. zm.)**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta** | WÓJT GMINY RAWA MAZOWIECKA |
| **1.** | **Rodzaj zadania** | Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu Gminy Rawa Mazowiecka |
| **2.** | **Tytuł zadania** | Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestnikóww wieku 9-17 lat**.** |

**II. DANE PODMIOTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Nazwa podmiotu składającego ofertę** |  | |
| **2.** | **Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej[[1]](#footnote-1)** |  | |
| **3.** | **Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)** |  | |
| **4.** | **Numer telefonu** |  | |
| **5.** | **e- mail** |  | |
| **6.** | **Forma prawna** |  | |
| **7.** | **NIP** |  | |
| **8.** | **REGON** |  | |
| **9.** | **Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji** |  | |
| **10.** | **Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę** |  | |
| **11.** | **Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)** |  | |
| **12.** | **Przedmiot działalności statutowej** |  | |
| **13.** | **Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą** | Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców | Przedmiot działalności gospodarczej |
|  |  |

**III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Krótka charakterystyka zadania uwzgledniająca wszystkie działania zaplanowane do jego realizacji (wskazane w harmonogramie) oraz opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty realizacji zajęć z profilaktyki uzależnień** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | **Miejsce realizacji zadania** (należy podać dokładny adres) |
|  |  |

**IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Termin realizacji zadania (powinien być zgodny z określonym terminem w ogłoszeniu o konkursie)** | | | |
| **Data rozpoczęcia** |  | **Data zakończenia** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**V. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

**Nie więcej niż kwota w ogłoszeniu tj. 20.000,00zł( podać kwotę ogółem i w przeliczeniu na jednego uczestnika) brutto**

|  |
| --- |
|  |

**VI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓŁFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA, JEŻELI DOTYCZY[[2]](#footnote-2)**

|  |
| --- |
| **Nie dotyczy** |

**VII. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH ORAZ ZASOBIE KADROWYM I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA, A TAKŻE O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Zasoby rzeczowe** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2** | **Zasoby kadrowe, kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania, a także zakres obowiązków tych osób** | | |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia** | **Zakres obowiązków** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**VIII. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT LUB ZADANIA PODOBNEGO RODZAJU**

|  |
| --- |
|  |

**IX. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA ORAZ KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA, W SZCZEGÓLNOŚCI UWZGLĘDNIAJĄCY KOSZTY ADMINISTRACYJNE**

1. **Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania ( kwota ogółem taka jak w V)**

|  |
| --- |
|  |

## Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów[[3]](#footnote-3) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) |
| 1. | Koszty  merytoryczne |  |  |  |  |
|  | 1… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Koszty administracyjne |  |  |  |  |
|  | 1.. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ogółem: | | | |  |

W kosztorysie należy umieścić

Zakwaterowanie i wyżywienie, Transport, Realizacja programu: bilety wstępu, materiały do realizacji programu itp., Materiały niezbędne do prawidłowego i bezpiecznego pobytu dzieci na wyjeździe, Ubezpieczenie,

Opieka w tym:  
- wychowawcy  
- kierownik

- psycholog

- pielęgniarka

- ratownik,

Inne mogące mieć znaczenie i wynikające z programu.

**3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu**

|  |
| --- |
|  |

**Oświadczenia**

**Oświadczam**, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

**Oświadczam, że nie jestem** karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Oświadczam**, 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.

**Oświadczam**, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

**Oświadczam**, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację niniejszego zadania, mogące mieć kontakt z dziećmi zostaną sprawdzone w Rejestru Skazanych za przestępstwa na tle seksualnym .

**Oświadczam**, że wypoczynek zostanie zgłoszony do właściwego kuratorium.

**Oświadczam**, że w dniu rozpoczęcia wypoczynku obiekt będzie posiadał pozytywnej opinii Sanepid i p.poż.

**Oświadczam**, że osoby zatrudnione posiadają odpowiednie kwalifikacje.

**Oświadczam**, że dzieci zostaną ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie podróży oraz podczas trwania wypoczynku a koszt tego ubezpieczenia wchodzi w zakres wynagrodzenia.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**

(pieczęć wnioskodawcy)

…………………………………………………………………………………………………...

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

**Załączniki**

**1)** aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

**2)** aktualne zdjęcia, foldery obiektu i przylegającego terenu z uwzględnieniem pokoi, łazienek, stołówki  
**3)** program profilaktyczny – konkretne, szczegółowe zagadnienia do realizacji,  metodologia.

........................................... …..........................................................................................

(pieczęć podmiotu) (data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób

Upoważnionych do składania oświadczeń woli

w imieniu podmiotu składającego ofertę)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

|  |
| --- |
|  |

Pouczenie:

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

1. Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli w ogłoszeniu o konkursie określono warunek współfinansowania realizacji zadania  
   ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać „Nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy [↑](#footnote-ref-3)