

Załącznik do Ogłoszenia konkursu ofert na powierzenie w 2022 roku realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pn.: „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz kształtowania przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne dorosłych osób z niepełnosprawnościami, w szczególności intelektualnymi”

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

pn.: „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz kształtowania przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne dorosłych osób z niepełnosprawnościami, w szczególności intelektualnymi”

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

I. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

II. Opis zadania

1. Tytuł zadania			
2. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać między innymi: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

4. Plan i harmonogram działań (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

III. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions, including sales, purchases, and expenses. It emphasizes the need for a systematic approach to record-keeping, such as using a ledger or accounting software, to ensure that all financial data is properly documented and organized.

2. The second part of the document focuses on the importance of regular reconciliation. This involves comparing the company's internal records with external statements, such as bank statements or supplier invoices, to identify any discrepancies or errors. Regular reconciliation helps to ensure the accuracy of the financial records and allows for the timely identification and correction of any mistakes.

3. The third part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all financial transactions. This includes keeping receipts, invoices, and other supporting documents for each transaction. Proper documentation is essential for verifying the accuracy of the financial records and for providing evidence in the event of an audit or dispute.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This includes keeping track of the company's cash, accounts receivable, accounts payable, and other assets and liabilities. Accurate records of assets and liabilities are essential for determining the company's financial position and for making informed decisions about its future operations.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all income and expenses. This includes keeping track of the company's revenue, costs, and other income and expenses. Accurate records of income and expenses are essential for determining the company's profitability and for making informed decisions about its future operations.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all taxes and other legal obligations. This includes keeping track of the company's tax payments, interest payments, and other legal obligations. Accurate records of taxes and other legal obligations are essential for ensuring that the company is in compliance with all applicable laws and regulations.


7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all financial statements. This includes keeping track of the company's balance sheet, income statement, and cash flow statement. Accurate financial statements are essential for providing a clear and concise overview of the company's financial performance and for making informed decisions about its future operations.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all financial transactions. This includes keeping track of the company's sales, purchases, and other financial transactions. Accurate records of financial transactions are essential for determining the company's financial position and for making informed decisions about its future operations.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all financial transactions. This includes keeping track of the company's sales, purchases, and other financial transactions. Accurate records of financial transactions are essential for determining the company's financial position and for making informed decisions about its future operations.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all financial transactions. This includes keeping track of the company's sales, purchases, and other financial transactions. Accurate records of financial transactions are essential for determining the company's financial position and for making informed decisions about its future operations.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania



f_{μ}

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Zestawienie kosztów realizacji zadania					
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Razem
I.	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1				
I.1.1.	Koszt 1				
I.1.2.	Koszt 2				
...	...				
I.2.	Działanie 2				
I.2.1.	Koszt 1				
I.2.2.	Koszt 2				
...	...				
I.3.	Działanie 3				
I.3.1.	Koszt 1				
I.3.2.	Koszt 2				
...	...				
Suma kosztów realizacji zadania					
II.	Koszty administracyjne				
II.1.	Koszt 1				
II.2.	Koszt 2				
...	...				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (ogółem)					
WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW					[PLN]

Oświadczam, że:

- wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją,
- jestem uprawniony do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, korzystam z pełni praw publicznych i nie byłem(em) karana(y) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- jestem jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- wobec podmiotu, którego reprezentuję nie stwierdza się wykorzystania środków publicznych niezgodnego z przeznaczeniem,
- nie zalegam z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,

8. nie zalegam z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
9. zobowiązuję się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków,
10. jestem związany ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert, wskazanego w ogłoszeniu.
11. oferta zawieraponumerowanych stron.
12. 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 zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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).

.....
.....
(podpis oferenta lub osoby upoważnionej)

.....
data

.....
Kierownik
Referat Profilaktyki i Promocji Zdrowia
Wydział Polityki Społecznej

Naczelnik
Wydział Polityki Społecznej

Natalia Wierzełowska

26.11.2021
Marcin Słomiany

26.11.2021