

Załącznik nr 2
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
Nazwa oferenta lub pieczęć
(wypełnia oferent)

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia Urząd Miasta Krakowa)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym.

I. Podstawowe informacje o ofercie.

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Nazwa oferenta	
3. Tytuł zadania	Ja też mogę uratować komuś życie!

II. Dane oferenta.

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, forma prawna, adres siedziby lub adres do korespondencji, NIP, REGON	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
3. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	
4. Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta 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 opis planowanych działań w zakresie realizacji zadania (opis musi być spójny ze szczegółowym opisem zadania pn. „Ja też mogę uratować komuś życie!”, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz z pkt XI oferty tj. harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania).

V. Liczba oraz opis odbiorców zadania (nie wypełniać)

600 uczniów ze szkół podstawowych funkcjonujących na terenie Dzielnicy XV Miasta Krakowa (tj. po 100 osób ze Szkoły Podstawowej Nr 85, Szkoły Podstawowej Nr 89, Szkoły Podstawowej Nr 126, Szkoły Podstawowej Nr 130, Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 i Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144).

VI. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy 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.

VIII. Zakładany/e cel/e realizacji zadania.

IX. Zakładany/e rezultat/y zadania.

Nazwa/opis rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)

X. Termin i miejsce realizacji zadania (nie wypełniać)

Termin: od 26 października, jednakże nie wcześniej od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.

Miejsce realizacji: 6 szkół podstawowych na terenie Dzielnicy XV Mistrzejowice (tj. Szkoła Podstawowa Nr 85, Szkoła Podstawowa Nr 89, Szkoła Podstawowa Nr 126, Szkoła Podstawowa Nr 130, Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 i Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144), z zastrzeżeniem postanowień ogłoszenia konkursowego.

XI. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania.

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

XII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków.

--

XIII. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy (nie wypełniać)

Nie dotyczy.

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

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, (koszt do pokrycia z wnioskowanej dotacji) (w zł)	Numer (y) lub nazwa (-wy) działania (-łań) zgodnie z harmonogramem
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta					
	1) Wynagrodzenie osób prowadzących szkolenie	300		godzina		
	2) Zakup materiałów szkoleniowych, w tym: bandaże, koce ratunkowe termoizolacyjne, chusty trójkątne, rękawiczki winylowe itp.	1		pakiet		
	3) Skład i druk broszury szkoleniowej	600		sztuka		
	4) Zakup apteczek z profesjonalnym wyposażeniem wg normy DIN dla uczestników szkoleń	600		sztuka		
	5) druk testów konkursowych	1		pakiet		
	6) druk dyplomów i certyfikatów	1		pakiet		
	7) zakup nagród książkowych i gadżetów oraz statuetek	1		pakiet		
	8).....					
	9).....					

II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta					
	1) koszty organizacyjne planowanych konkursów szkolnych oraz finału	1		pakiet		
	2) wynajem obiektu na finał	1		usługa		
	3).....					
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta					
	1).....					
	2).....					
	3).....					
IV.	Ogółem:					

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.
- 6)

Jednocześnie oświadczam, iż 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.

.....

.....

.....

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

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

Data

XV. Adnotacje urzędowe.

--