

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

FORMULARZ OFERTY

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ* REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PROFILAKTYKA I DZIAŁANIA NA RZECZ PROMOCJI ZDROWIA**:

- realizacja działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia o charakterze uniwersalnym (dla wszystkich grup społecznych) w środowisku lokalnym;
- prowadzenie działań z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców Miasta Krakowa lub wybranej docelowej grupy społecznej;
- organizowanie konferencji i warsztatów zwiększających kompetencje osób pracujących w obszarze profilaktyki i promocji zdrowia oraz prowadzenie szkoleń adresowanych do wybranych grup odbiorców, mających na celu podniesienie ich kwalifikacji zawodowych.

** Rodzaj zadania planowego do realizacji - właściwe zaznaczyć znakiem „X”

w okresie od dnia ... do dnia ... 2010 r.

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) (Dział II Rozdział 2, art. 11 – 19).

W FORMIE **WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**

PRZEZ **GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW**

WRAZ Z **WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W KWOCIE ... zł**
(słownie: ... złotych).

I. Dane na temat oferenta:

1) pełna nazwa:

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*:		4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:	
5) nr NIP:		6) nr REGON:	
7) dokładny adres:			
a) miejscowość:		b) ulica:	
c) gmina:	d) powiat:		e) województwo:
8) tel.	a) fax	b) e-mail:	c) http://www.
9) nazwa banku i numer rachunku:			
10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania oferenta w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta (podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego):			
11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:			
12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):			

13) przedmiot działalności statutowej (cele określone w statucie oferenta):

a) zakres działalności statutowej prowadzonej nieodpłatnie:
b) zakres działalności statutowej prowadzonej odpłatnie:
c) data ostatniej aktualizacji statutu:

14) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:
b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania:

1) Nazwa zadania:

--

2) Miejsce wykonywania zadania:

a) dane dotyczące obiektów niezbędnych do realizacji zadania, będących w administracji oferenta:

Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Stan własności i forma prawna władania	Koszt przygotowania i utrzymania obiektu z wyłączeniem działalności niezwiązanej z realizacją zadania (podać rodzaj kosztów)	Stan techniczny i wyposażenie obiektu (opis)

b) dane dotyczące obiektów niezbędnych do realizacji zadania, wynajmowanych przez oferenta od innych instytucji:

Rodzaj i adres obiektu	Instytucja, od której obiekt jest wynajmowany	Podstawa i forma wynajmu	Dzień i godziny wynajmowania	Wysokość opłaty ponoszonej za wynajem

3) Cel zadania:

--

4) Szczegółowy opis zadania /zgodny z jego kosztorysem/:

--

5) Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania):

L.p	WYKAZ CZYNNOSCI I DZIAŁAŃ 1	OKRES REALIZACJI:						
		VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
		2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

6) Zakładane rezultaty realizacji zadania:

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1) Całkowity koszt zadania: ... zł (słownie: ... złotych).

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
	1	2	3	4	5	6	7
1.	koszty osobowe, dotyczące realizacji projektu (poz. a+b+c), w tym:						
a.	umowa o pracę						
b.	umowa zlecenie						
c.	umowa o dzieło						
2.	wynajem obiektu (czynsz):						
3.	wynajem (np. sprzętu, sali) – proszę podać czego? (poz. a+b+c), w tym:						
a.							
b.							
c.							
4.	media (prąd, gaz, itp.):						
5.	wyżywienie:						
6.	zakwaterowanie:						
7.	zakup środków materiałowych, (poz. a+b+c+d+e+f), w tym:						
a.	materiały biurowe						
b.	materiały dydaktyczne						
c.	nagrody						
d.	drobny sprzęt sportowy, techniczny						
e.	środki higieny/czystości						
f.	inne, proszę podać, jakie:						
8.	transport (poz. a+b+c), w tym:						
a.	zakup biletów (MPK, PKP, PKS)						
b.	wynajem środków transportu						
c.	zlecenie usługi przewozowej						
9.	inne koszty, proszę podać, jakie:						
10.	OGÓLEM: (poz. 1+2+3+4+5+6+7+8+9)						

3) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1) Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Poz.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Finansowe środki własne		
3	Wpłaty i opłaty adresatów oferty		
4	Środki z innych źródeł		
	Ogółem		100%

2) Informacja o uzyskanych przez oferenta od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków z innych źródeł*:

--

3) Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną:

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1) Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej):

--

2) Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym wolontariusze):

Imię i nazwisko	Rodzaj uprawnień*	Nr uprawnień	Organ wydający uprawnienia	Specjalność	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań przy realizacji oferty

3) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną):

a) Zorganizowane przez oferenta przedsięwzięcia dla mieszkańców Krakowa w latach 2008–2009..

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia	Zasięg terytorialny	Rodzaj przedsięwzięcia	Ranga przedsięwzięcia	Data i miejsce przeprowadzenia	Liczba uczestników

b) Wskazanie przedsięwzięć, które realizowane były we współpracy z administracją publiczną:

Poz. nr

Poz. nr

Poz. nr

c) Inne istotne informacje dotyczące doświadczenia organizatora przedsięwzięcia w realizacji zadań podobnego rodzaju:

4) Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania):

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia 2010 r.;
- 4) oferent nie ubiega się o środki finansowe na realizację zadania objętego niniejszą ofertą z innych źródeł Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) oferent, realizując zadanie objęte niniejszą ofertą zobowiązuje się do obliczania i terminowego regulowania należności finansowych względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego wymaganych przepisami prawa, a dotyczących kosztów osobowych;
- 6) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć oferenta)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (tzn. bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa*) za ostatni rok obrotowy (2009 r.). W przypadku nieprowadzenia działalności - oświadczenie o braku sprawozdań.

3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*

* Niepotrzebne skreślić.

Poświadczenie złożenia oferty:

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

--