

**FORMULARZ OFERTY,**

o której mowa w art. § 15 ust. 3 oraz 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r.  
o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 183 z późn. zm.),  
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych  
w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r., poz. 642)

**POUCZENIE** co do sposobu wypełniania oferty:

1. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w **białych pustych polach**, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”.
2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu zadania:
  1. Kosztorys należy sporządzić w złotych polskich.
  2. W kosztorysie konieczne jest przedstawienie wydatków kwalifikowalnych w podziale na wydatki merytoryczne oraz wydatki administracyjne.
  3. Wydatki merytoryczne są wydatkami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, natomiast wydatki administracyjne są wydatkami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
  4. Racjonalność i efektywność wydatków wskazanych w ofercie, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych wydatków w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej oferty. Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione zarówno w kosztorysie, jak i opisie zadania.
  5. Kalkulacja wydatków w kosztorysie musi być czytelna i spójna z harmonogramem. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać wydatki rodzajowe wraz z wydatkami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
  6. Kosztorys powinien w możliwie precyzyjny sposób pokazywać sposób wyliczenia wydatków na dane działanie.
  7. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska. W przypadku, kiedy oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie wydatki jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy oferent może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie w części Uwagi powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto, a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy stwierdzić możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.). Stwierdzenie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków realizatora.

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE**

<b>1. Data złożenia oferty</b>	
<b>2. Numer kancelaryjny oferty</b>	
<b>3. Nazwa zadania szczegółowego</b>	
<b>4. Nazwa własna zadania</b>	

5. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
6. Informacja o wysokości wnioskowanych środków (w złotych)				

## II. DANE OFERENTA

Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem, ewidencją lub innym dokumentem:	
Forma prawna:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:	
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:	
NIP: (zgodnie z formatem XXX XXX XX XX)	
REGON:	
Numer rachunku bankowego ( na który mają zostać przekazana środki)	
Adres siedziby: Ulica Nr budynku/ Nr lokalu Kod pocztowy    Miejscowość Poczta Gmina    Powiat	
Adres do korespondencji	
Telefon	
Adres e-mail:	
Adres strony www:	
Adresy kont społecznościowych:	
Osoba/osoby upoważniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta: [imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail]	
Osoba/osoby upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących oferty: [imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail]	

## III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ORAZ KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH WYDATKÓW ZADANIA PUBLICZNEGO

1. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA (Opis działań musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem,

w szczególności powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposób / narzędzia ich realizacji; uzasadnienie podejmowanych działań **w kontekście celu realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego, celu zadania publicznego** wskazane w ogłoszeniu konkursu i trwałości planowanych rezultatów. Opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji, w tym opis grupy docelowej, łącznie z jej problemami/sposobem zaspakajania potrzeb. Rezultaty wskazują na zasadność realizacji zadania - wymieniono efekty jakościowe i ilościowe; w zależności od rodzaju zadania: przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja, zadanie będzie miało wpływ na poprawę sytuacji odbiorców )

## 2. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

## 3. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

## 4. INFORMACJĘ O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT


5. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)				
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanych środków (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych (zł)
<b>I. KOSZTY MERYTORYCZNE</b>				
<b>KOSZTY MERYTORYCZNE OGÓŁEM</b>				
<b>II. KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>				
<b>KOSZTY ADMINISTRACYJNE OGÓŁEM</b>				
<b>KOSZTY OGÓŁEM (I+II):</b>				

6. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	<b>Wnioskowana kwota środków finansowych</b>	<b>zł</b>
2	<b>Środki finansowe własne</b>	<b>zł</b>
3	<b>Udział kwoty wnioskowanych środków w całkowitych kosztach zadania publicznego</b> Procentowy udział kwoty, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.	<b>%</b>
4	<b>Udział środków finansowych własnych oferenta w całkowitych kosztach zadania publicznego</b> Procentowy udział kwoty, o której mowa w pkt 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.	<b>%</b>

7. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH

**8. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH KADROWYCH I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA**

Lp.	Stanowisko	Kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania	Zakres obowiązków

**9. UWAGI**

--

**PODPISY**

<b>DATA</b>	
<b>Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta</b>	

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu, składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. Klauzula informacyjna RODO, stanowiąca załącznik do formularza oferty.

## OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, który reprezentuję, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. Jestem świadomy/świadoma\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejsce data

.....

podpis/podpisy osób upoważnionych

2. Oświadczam, że nie zostałam/zostałem\* ukarana/ukarany\* zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/byłem\* karana/karany\* za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Jestem świadomy/świadoma\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejsce data

.....

podpis/podpisy osób upoważnionych

3. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję 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. Jestem świadomy/świadoma\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejsce data

.....

podpis/podpisy osób upoważnionych

4. Oświadczam, że kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł. Jestem świadomy/świadoma\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejsce data

.....

podpis/podpisy osób upoważnionych

Zaznaczenie „\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową.

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

- 1) administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Województwa, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe zawarte w dokumentach składanych przez oferenta w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, tj. w ofercie i jej aktualizacji, w umowie, w aktualizacjach umowy, w sprawozdaniu i w dokumentach związanych z realizowanym zadaniem przetwarzane będą w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert oraz w przypadku powierzenia realizacji zadania wyłonionego w trybie konkursu w celu realizacji zawieranej umowy i sprawozdawczości. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie zawartej i realizowanej umowy i art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie realizacji zadania określonego w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
- 4) osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania podlega restrykcjom wynikającym z przepisów prawa.
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Zgodnie z kategorią archiwalną okres ten wynosi [.....] lat od dnia zakończenia sprawy.
- 6) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w ww. konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie i realizacja zadania powierzonego w wyniku postępowania konkursowego.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpisy osób upoważnionych