



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1/5/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 maja 2017 r.  
w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację w 2017 r. zadania oraz działań  
w ramach Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Lublin

## OFERTA

na powierzenie realizacji zadania/działania w ramach Gminnego Programu  
Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Lublin składana w trybie określonym w art. 14  
i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym  
(Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.)

### I. PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin
2. Nazwa zadania/działania <sup>1</sup>	

### II. DANE PODMIOTU

Nazwa podmiotu składającego ofertę			
Adres siedziby podmiotu oraz adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)			
Numer telefonu		FAX	
E-mail		http://	
Forma prawna			
Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji		NIP	
Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę			
Imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę			
Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)			
Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę <sup>2</sup>			

- 1 Należy wpisać nazwę zadania lub działania wynikającego z Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Lublin określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 2 Uprawniające do realizacji zadań/działań z zakresu zdrowia publicznego zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.).

**III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA/DZIAŁANIA**

**1. Termin realizacji zadania/działania** (termin powinien zawierać się w terminie realizacji działania określonym w ogłoszeniu o konkursie)

Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
------------------	--	------------------	--

**2. Zakładane cele realizacji zadania/działania**

--

**3. Opis realizacji zadania/działania i programu** (zaplanowane zadania/działania powinny być spójne z harmonogramem i kosztorysem realizacji działania)

--

**4. Harmonogram realizacji zadania/działania** (należy szczegółowo określić terminy realizacji poszczególnych działań)

--

**5. Opis adresatów zadania/działania**

--

**6. Miejsce realizacji zadania/działania** (należy podać dokładny adres)

--

**IV. OPIS SPOSOBU EWALUACJI ZADANIA/DZIAŁANIA** (należy szczegółowo określić cel, plan i metody ewaluacji, dopuszcza się złożenie w formie odrębnego załącznika do oferty)

--

**V. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH, KTÓRE ZOSTANĄ WYKORZYSTANE PRZY REALIZACJI ZADANIA/DZIAŁANIA**

--

**VI. INFORMACJA O ZASOBIE KADROWYM I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA/DZIAŁANIA A TAKŻE O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB**

--

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



--

### VIII. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

--

### IX. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓLFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA/DZIAŁANIA (jeżeli dotyczy)

--

### X. INFORMACJE DODATKOWE/UWAGI (jeżeli dotyczy)

--

### XI. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA/DZIAŁANIA

#### 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) <sup>3</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty merytoryczne<sup>4</sup></b>			
	1)			
	2)			
	...			
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne<sup>5</sup></b>			
	1)			
	2)			
	...			
<b>III.</b>	<b>Ogółem:</b>			

#### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania/działania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota wnioskowanych środków finansowych		
Kwota współfinansowania <sup>4</sup>		
<b>Ogółem:</b>		

3 Jeżeli dotyczy, tj. jeżeli w ogłoszeniu o konkursie ofert określono warunek współfinansowania realizacji działania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania/działania należy wpisać wartość "0".

4 W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania/działania. Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania/działania.



.....  
(pieczęć podmiotu )

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)

### **Załączniki:**

- 1) kopia aktualnego odpisu z aktualnego 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 finansowych, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
- 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, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązaniu się podmiotu składającego ofertę do utrzymania wyżej wymienionego rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
- 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację działania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie działanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;
- 6) oświadczenie podmiotu składającego ofertę o braku zadłużenia wobec Gminy Lublin, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego;
- 7) oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) oświadczenie o statusie podatnika VAT w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, czy jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT.

### **Pouczenie, co do sposobu wypełniania oferty:**

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