



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 28/3/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 marca 2017 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację w 2017 r. zadań 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 ¹	

II. DANE PODMIOTU

Nazwa podmiotu składającego ofertę			
Adres siedziby podmiotu lub 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 ²			

1 Należy wpisać nazwę zadania lub działania wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Lublin określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2 Uprawniające do realizacji 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) ³
I.	Koszty merytoryczne⁴			
	1)			
	2)			
	...			
II.	Koszty administracyjne⁵			
	1)			
	2)			
	...			
III.	Ogółem:			

2. Przewidywane źródła finansowania zadania/działania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota wnioskowanych środków finansowych		
Kwota współfinansowania ⁴		
Ogółem:		

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 do utrzymania ww. 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 i Urzędu Skarbowego,
- 7) inne dokumenty/oświadczenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

Pouczenie, co do sposobu wypełniania oferty:

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