



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6/5/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 maja 2018 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r.

WZÓR

OFERTA

na powierzenie realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r. składana
w trybie określonym w art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r.
o zdrowiu publicznym

I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin
2. Nazwa zadania	

II. Dane podmiotu składającego ofertę

Nazwa podmiotu składającego ofertę	
Adres siedziby podmiotu składającego ofertę lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Forma prawna	
Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru/ewidencji	NIP
Nazwa banku i numer rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę	
Imiona i nazwiska 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 ¹	

¹ 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 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.).

**III. Szczegółowy sposób realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania (termin realizacji oferowanego zadania powinien zawierać się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o konkursie)

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

2. Zakładane cele realizacji zadania

3. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania (zaplanowane działania powinny być spójne z harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania)

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

5. Miejsce realizacji zadania (należy podać dokładny adres oraz szczegółowo opisać pomieszczenia w których będzie realizowane zadanie)

6. Opis odbiorców zadania (planowana liczba i charakterystyka odbiorców, informacja o sposobie rekrutacji)

IV. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania

V. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób (sporządzona z zastosowaniem formuły: „Imię i nazwisko, numer dyplomu/certyfikatu/zaświadczenia, data wystawienia, instytucja wystawiająca, opis uzyskanych uprawnień/kwalifikacji/tytułów/stopni naukowych lub zawodowych)

VI. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (przy ocenie będą brane pod uwagę jedynie zadania podmiotu realizowane w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin)

VII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków finansowych


VIII. Informacje dodatkowe/uwagi (jeżeli dotyczy)

--

IX. Kosztorys wykonania zadania
Kalkulacja przewidywanych kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Wnioskowane środki finansowe (w zł)
I.	Koszty merytoryczne²	
	1)	
	2)	
	...	
II.	Koszty administracyjne³	
	1)	
	2)	
	...	
III.	Ogółem:	

.....
(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 odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu 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 oferenta 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 zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł, z obowiązkiem zawarcia klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,

2 Kosztami merytorycznymi są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

3 Kosztami administracyjnymi są koszty związane z obsługą realizacji zadania. W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



- 6) oświadczenie potwierdzające, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) oświadczenie potwierdzające, że podmiot składający ofertę dysponuje prawem do korzystania z lokalu w którym planuje realizować zadanie oraz że lokal posiada warunki pozwalające na realizację zadania,
- 8) oświadczenie o statusie podatnika VAT w którym podmiot składający ofertę zawiera informację, że jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT,
- 9) inne dokumenty lub 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.