



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 106/8/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 rok

OFERTA

na powierzenie realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 rok składana w trybie określonym w art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492)

I. PODSTAWOWE INFORMACJE

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

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	
E-mail	
Forma prawna	
Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji	NIP
Nazwa banku i nr rachunku bankowego 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 2018 r. poz. 1492).



III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

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

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

2. Zakładane cele realizacji zadania

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

4. Harmonogram realizacji zadania

5. Miejsce realizacji zadania (należy szczegółowo opisać pomieszczenia, w których będzie realizowane zadanie)

6. Opis adresatów zadania (liczba osób, sposób rekrutacji)

IV. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH, KTÓRE ZOSTANĄ WYKORZYSTANE PRZY REALIZACJI ZADANIA

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

VII. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT

VIII. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW


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

--

X. INFORMACJE DODATKOWE/UWAGI (jeżeli dotyczy)

--

XI. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA
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) ²
I.	Koszty merytoryczne³			
	1)			
	...			
II.	Koszty administracyjne⁴			
	1)			
	...			
III.	Ogółem:			

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota wnioskowanych środków finansowych		
Kwota współfinansowania ⁵		
Ogółem:		

.....
(pieczęć podmiotu)

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

- 2 Jeżeli dotyczy, tj. jeżeli w ogłoszeniu o konkursie ofert określono warunek współfinansowania realizacji zadania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać wartość "0".
- 3 W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania.
- 4 W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. Koszty administracyjne są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania.
- 5 Jeżeli dotyczy, tj. jeżeli w ogłoszeniu o konkursie ofert określono warunek współfinansowania realizacji zadania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać wartość "0".



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, że podmiot składający ofertę jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT;
- 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.