



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 12/1/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 stycznia 2018 r.  
w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania określonego 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 2017 r. poz. 2237 z późn. zm.)**

### I. PODSTAWOWE INFORMACJE

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

### II. DANE PODMIOTU

<b>Nazwa podmiotu składającego ofertę</b>		
<b>Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji</b> (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)		
<b>Numer telefonu</b>		
<b>E-mail</b>		
<b>Forma prawna</b>		
<b>Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji</b>		<b>NIP</b>
<b>Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę</b>		
<b>Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)		
<b>Cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę<sup>1</sup></b>		

<sup>1</sup> 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/działania powinien zawierać się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu)

<b>Data rozpoczęcia</b>		<b>Data zakończenia</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

**2. Zakładane cele realizacji zadania**

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

**4. Harmonogram realizacji zadania** (termin oraz miejsce realizacji)

**5. Opis adresatów zadania**

**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** (przy ocenie będą brane pod uwagę jedynie zadania podmiotu realizowane w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin)

**VIII. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW**

**IX. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓŁFINANSOWANIA 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) <sup>2</sup>
I.	<b>Koszty merytoryczne<sup>3</sup></b>			
	1)			
	...			
II.	<b>Koszty administracyjne<sup>4</sup></b>			
	1)			
	...			
III.	<b>Ogółem:</b>			

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania**

Źródło finansowania	zł	%
Kwota wnioskowanych środków finansowych		
Kwota współfinansowania <sup>5</sup>		
<b>Ogółem:</b>		

.....  
(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.