Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 731/19
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 14 maja 2019 r.

(wzór)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/ OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:
Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy", „0" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją~~*".

UWAGA!
Po złożeniu oferty przez system elektroniczny Witkac.pl, należy wydrukować z systemu **potwierdzenie złożenia oferty** i dostarczyć je w wersji papierowej do Ogłaszającego konkurs w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs). Potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta/ów.

Do siedziby Ogłaszającego konkurs wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy dostarczyć w formie papierowej, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs) **oświadczenie/a Oferenta/ów o niekaralności** będące załącznikiem do zarządzenia o konkursie, które obowiązane są podpisać **wszystkie osoby**, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik).

BRAK ZŁOŻENIA POTWIERDZENIA WE WSKAZANYM W OGŁOSZENIU TERMINIE POWODUJE ODRZUCENIE OFERTY NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta				
2.Nazwa konkursu				
2.1 Nazwa i numer zadania z ogłoszenia o konkursie				
3. Cele i zadania z Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 - 2020, na które odpowiada oferta				
4. Tytuł/nazwa własna zadania				
5. Termin realizacji zadania publicznego[1]	**Data rozpoczęcia**		**Data zakończenia**	
6. Wysokość wnioskowanych środków w podziale na lata[2]				
Rok	**Koszt całkowity**			

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa Oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji, nr NIP, nr REGON
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)

[1] Termin realizacji zadania powinien uwzględniać ramy czasowe, wskazane w ogłoszeniu, w tym termin zakończenia procedury związanej z rozstrzygnięciem konkursu.
[2] Oferenci składający projekt, przewidziany do realizacji wyłącznie w jednym roku wypełniają tylko część dotyczącą roku, w którym przebiegać będzie realizacja zadania. W przypadku zadań zaplanowanych jako wieloletnie, konieczne jest przygotowanie harmonogramów i kosztorysów na cały czas realizacji zadania, na każdy rok odrębnie.

Zakres merytoryczny:	Zakres finansowy:

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)
4. Przedmiot działalności statutowej i gospodarczej:
a) działalność statutowa:
b) działalność pożytku publicznego:
c) działalność gospodarcza:
5. Forma prawna podmiotu ubiegającego się o dotację:
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:
7. Dane każdego ze wspólników lub właścicieli podmiotu:

III. Informacja o sposobie reprezentacji Oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[3]

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji (należy przedstawić streszczenie projektu m.in. Informację o celach, odbiorcach, działaniach i przewidywanych rezultatach, a także wskazać miejsce/miejsca, gdzie będzie realizowane zadanie – rodzaj placówki, liczba placówek, ich adresy, wszelkie informacje identyfikujące miejsce realizacji – w przypadku planowanych konferencji/szkoleń należy podać propozycję miejsc, w których zostaną przeprowadzone)
1.1. Wskazanie dzielnicy, w której będzie realizowane zadanie (należy zaznaczyć dzielnicę/e, na terenie której/ych będzie realizowana część merytoryczna zadania, np. będzie udzielane bezpośrednie wsparcie dla odbiorców; w przypadku projektów, w ramach których zadanie jest realizowane poza granicami Gdańska, należy szczegółowo uzasadnić potrzebę takiej lokalizacji)
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania (należy przedstawić diagnozę sytuacji i opisać problem, którego dotyczy realizacja zadania oraz potrzeby, które wskazują na konieczność jego realizacji; dane zawarte w uzasadnieniu powinny koncentrować się głównie na analizie problemu, uwzględniającej zaplanowany zasięg projektu i być poparte najnowszymi dostępnymi badaniami; uzasadnienie potrzeby realizacji zadania powinno wynikać z analizy problemu; **UWAGA!** należy określić liczbowo planowaną grupę odbiorców zadania, liczba odbiorców powinna być adekwatna do zdefiniowanych celów zadania i rozpoznanego problemu, liczba ta powinna być oszacowana rzetelnie i realna do osiągnięcia, brak określenia liczebności grupy docelowej i sposobu rekrutacji skutkować będzie obniżeniem punktacji)

[3] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2.1 Charakterystyka odbiorców zadania[4]	Osoby w wieku pon. 18 r. ż. (osoby niepełnoletnie)															Osoby w wieku 18 - 34 lata			Osoby w wieku 35 - 59 lat			Osoby w wieku 60 lat i więcej			Liczba odbiorców
	0 - 3 lat			4 - 6 lat			7 - 15 lat			15 - 17 lat (do ukończenia 18 r. ż – osoby niepełnoletnie)			O			K	M	O	K	M	O	K	M	O	O
	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O										
ŁĄCZNA LICZBA ODBIORCÓW NIEPOWTARZAJĄCYCH SIĘ w tym:																									
Odbiorcy bezpośredni																									
Odbiorcy pośredni																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od alkoholu																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od narkotyków																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od innych czynników, jakich:																									
Osoby używające narkotyków okazjonalnie																									
Problemowi użytkownicy narkotyków																									
Osoby uzależnione od alkoholu																									
Osoby uzależnione od narkotyków																									
Osoby uzależnione od innych czynników, jakich:																									
Osoby pijące alkohol szkodliwie																									
Osoby pijące alkohol ryzykownie																									
Osoby doświadczające przemocy																									

[4] Nie dotyczy projektów badawczych oraz takich, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób

Osoby podejrzewane o stosowanie przemocy																									
Dorosłe Dzieci Alkoholików (DDA)																									

Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu (partner/partnerka, mąż/żona)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu (dzieci)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu inni, jacy:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (partner/partnerka, mąż/żona)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (dzieci)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków inni, jacy:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników (partner/partnerka, mąż/żona), jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników (babcia/dziadek), jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników (dzieci), jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników (inni, jacy: .....), jakich:	
Inne osoby/grupy nie wymienione w tabeli powyżej, jakie:	
Przedstawiciele grup zawodowych:	
Specjaliści terapii uzależnień	
Instruktorzy terapii uzależnień	
Profilaktycy	
Merytoryczni pracownicy oświaty – nauczyciele	
Merytoryczni pracownicy oświaty – pedagodzy	
Merytoryczni pracownicy oświaty – psycholodzy	
Merytoryczni pracownicy oświaty – inni, jacy:	
Lekarze/pielęgniarki	
Członkowie GKRPA	
Pracownicy socjalni	
Kuratorzy	
Policjanci	
Inni, jacy:	

Kryteria udziału (należy określić kryteria, które powinni spełniać potencjalni odbiorcy, aby zakwalifikować się do uczestnictwa w projekcie/zadaniu)	
Sposób rekrutacji (należy szczegółowo opisać w jaki sposób Oferent planuje pozyskać beneficjentów do projektu/zadania oraz jakie działania zostaną podjęte oraz w jakich lokalizacjach/placówkach)	

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania[5]

4. Zakładany(-ne) cel m.in. realizacji zadania publicznego zgodnie z ogłoszeniem o konkursie (cele planowanego zadania powinny być zgodne z opisem problemu i odpowiednie do wskazanej grupy odbiorców; powinny być także możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne)

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać rezultaty realizacji zadania oraz przedstawić, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu lub złagodzi jego skutki; spodziewane rezultaty powinny być adekwatne do celów i założeń, a także realne do osiągnięcia i określone liczbowo; należy także określić cel, plan i metody monitorowania i/lub ewaluacji; należy dołączyć do oferty projekty dokumentacji narzędzi ewaluacyjnych; prowadzenie dokumentacji pacjentów, listy obecności oraz ocena Realizatorów nie będą traktowane jako ewaluacja; Oferent zobowiązany jest do przedłożenia szczegółowego raportu ewaluacyjnego po zakończeniu projektu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/ ewaluacji rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (należy krótko opisać planowane działania; opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania Oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

6.1. Liczbowe podsumowanie planowanych działań w ramach zadania publicznego

Działania promocyjno-edukacyjne inne niż szkolenia i konferencje

Rodzaj działania (należy określić rodzaj działania np. kampania medialna, audycja radiowa, telewizyjna lub internetowa)	**Liczba działań** (przez liczbę działań rozumie się liczbę rodzajów działań wskazanych w poprzedniej kolumnie np. wydruk ulotek w ramach kampanii będzie jednym działaniem – nie należy podawać nakładu)	**Liczba odbiorców** (jeżeli nie da się określić konkretnej liczby osób, do których skierowano działania promocyjno-edukacyjne, należy wpisać liczbę szacunkową)

Działania szkoleniowe i konferencyjne

Tematyka (należy krótko opisać zagadnienia omawiane na szkoleniu lub konferencji)	**Liczba szkoleń i konferencji**	**Liczba uczestników**

[5] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Działania profilaktyczne (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie czy jest to profilaktyka pierwszo-, drugo- lub trzeciorzędowa; ewentualnie uniwersalna, selektywna, wskazująca)		
Rodzaj działania	**Liczba działań**	**Liczba odbiorców**
Działania związane z redukcją szkód, rehabilitacją, leczeniem, interwencją lub integracją (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie którego z wyżej wymiennych aspektów dotyczy wpisane działanie)		
Rodzaj działania	**Liczba działań**	**Liczba odbiorców**

Działalność badawcza	
Rodzaj działania	**Liczba działań**

Inne (należy określić pozostałe działania zrealizowane w ramach zadania, a niewymienione powyżej)	
Rodzaj działania	**Liczba działań**

7. Harmonogram na rok 2019 (harmonogram planowanych działań należy opisać w kolejności chronologicznej z precyzyjnym określeniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia; jako niewłaściwe będzie określenie terminu wszystkich działań od momentu rozpoczęcia do zakończenia realizacji zadania; harmonogram powinien odpowiadać opisowi poszczególnych działań oraz kosztorysowi;
UWAGA! Nieprecyzyjne określenie terminów realizacji poszczególnych działań będzie skutkowało obniżeniem punktacji; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć zaktualizowany harmonogram, stanowiący załącznik do zarządzenia o konkursie dla każdego roku odrębnie)

Lp.	**Nazwa działania**	**Planowany termin realizacji**	**Podmiot realizujący**	**Liczba uczestników**	**Miejsce realizacji**

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 (należy określić poszczególne kategorie wydatków, przy czym każdy planowany wydatek ujęty w poniższej tabeli musi mieć odzwierciedlenie w opisie poszczególnych działań oraz harmonogramie; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć zaktualizowany kosztorys, stanowiący załącznik do zarządzenia o konkursie dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztów	**Rodzaj kosztów** (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		**Liczba jednostek**	**Koszt jednostkowy (w zł)**	**Rodzaj miary**	**Koszt całkowity (w zł)**	**z wnioskowanej dotacji (w zł)**	**z innych środków finansowych[6)] (w zł)**	**z wkładu osobowego[7)] (w zł)**	**z wkładu rzeczowego[8)9)] (w zł)**	**Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem**
I	Koszty merytoryczne[10)]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: ……. : *(nazwa Oferenta)*									
					Razem:						
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[11)]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: …… : *(nazwa Oferenta)*									
					Razem:						
III	Planowane koszty poszczególnych Oferentów ogółem[12)]:		……..……: *(nazwa Oferenta 1)*								
					Ogółem:						

[6)] Na przykład środki finansowe Oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
[7)] Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
[8)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
[9)] Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
[10)] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
[11)] Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
[12)] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby Oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9.Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
L.p.	**Nazwa źródła**		**Wartość**
1	**Wnioskowana kwota dotacji**		**zł**
2	**Inne środki finansowe ogółem[13]:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1 - 2.4)		**zł**
	2.1	**Środki finansowe własne[13]**	**zł**
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego[13]**	**zł**
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych[13], 14** Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): nie dotyczy	**zł**
	2.4	**Pozostałe[13]**	**zł**
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		**zł**
	3.1	**Wkład osobowy**	**zł**
	3.2	**Wkład rzeczowy[15]**	**zł**
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[16]**		**%**
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[17]**		**%**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[18]**		**%**

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania[19] (jeżeli Oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (*należy podać kwalifikacje wszystkich osób/Realizatorów* oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie*; w przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, zmiany Realizatorów mogą być dokonywane wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu zamiaru dokonania zmiany i uzyskaniu jej akceptacji; zamiana dotychczasowego Realizatora może nastąpić wyłącznie na osobę posiadającą zbliżone kwalifikacje)*
***UWAGA!** Wykazanie kwalifikacji Realizatorów nieadekwatnych do przedmiotu zadania skutkuje nieprzyznaniem punktów*

Imię i nazwisko	**Wykształcenie/stopnie/ tytuły naukowe**	**Kwalifikacje**	**Szkolenia/kursy/ studia podyplomowe/ dodatkowe wymagane uprawnienia i certyfikaty**	**Doświadczenie zawodowe (w latach)**	**Forma zatrudnienia w ramach zadania**	**Wymiar zatrudnienia oraz zakres działań podejmowanych w ramach zadania**

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego[7], który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

[13] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
[14] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
[15] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
[16] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
[17] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
[18] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
[19] Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego lub działalności gospodarczej.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9)] w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)
Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań **Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt**
14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty
15. Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia Oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Nazwa działania	Krótki opis działania	Czas realizacji działania

OŚWIADCZENIA OFERENTA/ÓW

Posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam, że Oferent:

Oferent 1:

1. Nie zalega z płatnościami na ubezpieczenia społeczne.
2. Nie zalega z podatkami skarbowymi.
3. Jest zdolny do terminowej spłaty ciążących na nim zobowiązań.
4. Jest związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty publikacji ostatecznych wyników konkursu.
5. Otrzymywał/nie otrzymywał* dotacje na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego.
6. W zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Potwierdza, że dane określone w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją*.
8. Potwierdza, że proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności Oferenta.
9. Potwierdza, że wszystkie, podane w ofercie oraz załącznikach informacje, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym i nie naruszają praw osób trzecich.
10. Potwierdza, że najniższe wynagrodzenie realizatorów zadań będzie minimalnym, gwarantowanym prawem, wynagrodzeniem (nie dotyczy ewentualnych wolontariuszy).
11. Nie będzie pobierał jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania (w tym dobrowolnych).
12. Może/nie może/nie dotyczy* odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT), którego wysokość została zawarta w preliminarzu kosztów realizacji zadania. Jednocześnie Oferent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie oferty, części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oferent zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez

Ogłaszającego konkurs, informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

13. Oświadcza, że osoby zaangażowane przy realizacji zadania, wymienione w ofercie, będące w kontakcie z dziećmi nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
14. Oświadcza, że osoby zaangażowane do realizacji zadania, wymienione w ofercie, nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
15. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** (klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), **oświadczam**, że Oferent jest jedynym posiadaczem rachunku (wskazanego w ofercie, w części II. 6), na który będą przekazane środki, przeznaczone na realizację zadania i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
16. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** (klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), **oświadczam**, że kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
17. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia** (klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), **oświadczam,** że w stosunku do Oferenta nie stwierdzono/stwierdzono* niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (tj. wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), podmiot ubiegający się o dotację winien przedstawić szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami).
18. Oświadczam, że Oferent wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO[2020)] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu udziału Oferenta w postępowaniu konkursowym. Ponadto informuję, że Oferent zapoznał się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną:
    1) w systemie informatycznym Witkac.pl;
    2) w Biuletynie Informacji Publicznej Organizatora konkursu.

* niepotrzebne skreślić

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

[20] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r. str. 1).