

**WÓJT GMINY LESZNOWOLA**

05-506 Lesznówola  
ul. Gminna 60

**ZARZĄDZENIE Nr 109/2024**  
**Wójta Gminy Lesznówola**  
**z dnia 20 maja 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia konkursu ofert na realizację w 2024 r.  
zadań z zakresu zdrowia publicznego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 2 pkt 2, pkt 3, pkt 4, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i ust. 4 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§1.**

Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznówola”.

**§2.**

Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
Gminy Lesznówola  
  
**Marta Natalia Maciejak**

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Lesznowola z siedzibą w Lesznowoli przy ul. Gminnej 60, ogłasza otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania ofert na realizację w roku 2024 zadań z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznowola”.

### I. Przedmiot konkursu: nazwa zadania, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania oraz termin i szczegółowy opis zadania

#### A. Zadanie Nr 1

1. Zadanie pod nazwą: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych »Zdrowa Lesznowola« dla mieszkańców Gminy Lesznowola”.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 25 000,00 zł.
3. **Termin realizacji zadania: 15.06.2024 r. w godz. 15.00 – 20.00.**
4. Miejsce realizacji zadania: parking przy Urzędzie Gminy Lesznowola.
5. Szczegółowy opis zadania: umożliwienie mieszkańcom Gminy Lesznowola bezpłatnego dostępu do co najmniej 7 z niżej wymienionych badań/konsultacji/działań edukacyjno-profilaktycznych:
  - 1) pomiar ciśnienia tętniczego, obwodu w pasie, wagi, wzrostu, wyliczenie BMI;
  - 2) konsultacja internisty z uwzględnieniem profilaktyki chorób cywilizacyjnych;
  - 3) badanie dermoskopowe z oceną pod kątem czerniaka;
  - 4) konsultacja fizjoterapeuty wraz z edukacją w zakresie aktywności fizycznej;
  - 5) badanie spirometryczne;
  - 6) przesiewowe badanie układu sercowo-naczyniowego – Kardiamobile;
  - 7) przesiewowe badanie wad wzroku;
  - 8) badanie densytometryczne;
  - 9) badanie poziomu glukozy.
6. Oferent może zaproponować dodatkowo inne niż ww. wymienione badania, konsultacje, co będzie atutem przy wyborze oferty.

#### B. Zadanie Nr 2

1. Zadanie pod nazwą: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych »Zdrowy Senior« dla mieszkańców Gminy Lesznowola”.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 25 000,00 zł.
3. **Termin realizacji zadania: 6.07.2024 r. w godz. 13.00 – 18.00.**
4. Miejsce realizacji zadania: Magdalenka, park przy ul. Brzozowej.
5. Szczegółowy opis zadania: umożliwienie seniorom zamieszkałym na terenie Gminy Lesznowola bezpłatnego dostępu do co najmniej 7 z niżej wymienionych badań/konsultacji/działań edukacyjno-profilaktycznych:
  - 1) pomiar ciśnienia tętniczego, obwodu w pasie, wagi, wzrostu, wyliczenie BMI;
  - 2) konsultacja internisty z uwzględnieniem profilaktyki chorób seniorów;
  - 3) badanie dermoskopowe z oceną pod kątem czerniaka;
  - 4) konsultacja fizjoterapeuty wraz z edukacją w zakresie aktywności fizycznej seniorów;

- 5) badanie spirometryczne;
  - 6) przesiewowe badanie układu sercowo-naczyniowego – KardiaMobile;
  - 7) przesiewowe badanie wad wzroku;
  - 8) badanie densytometryczne;
  - 9) badanie poziomu glukozy.
6. Oferent może zaproponować dodatkowo inne niż ww. wymienione badania, konsultacje, co będzie atutem przy wyborze oferty.

## **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.).

## **III. Warunki realizacji zadania**

1. Oferent przeprowadzi badania / konsultacje / działania edukacyjno-profilaktyczne w namiotach, które we własnym zakresie przed rozpoczęciem badań rozstawi oraz uprzątnie po ich zakończeniu. Oferent zapewni również wyposażenie namiotów w postaci stolików, krzesełek i innych przedmiotów niezbędnych do realizacji zadania.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą Umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, przez kadre posiadającą kwalifikacje do jego wykonania i aktualne uprawnienia.
3. Poszczególne badania i konsultacje winny być dostępne w sposób ciągły w godzinach określonych w części I A pkt 3 i w części I B pkt 3.
4. Wszystkie badania i konsultacje powinny odbywać się w sposób zapewniający mieszkańcom możliwie największe w warunkach plenerowych poczucie prywatności, intymności i bezpieczeństwa.
5. Zadanie musi zostać zrealizowane przy zachowaniu, obowiązujących w dniu jego realizacji, zaleceń sanitarno-higienicznych, w tym dotyczących środków ochrony osobistej i dezynfekcji.
6. Miejsce realizacji zadania winno być oznakowane np. mapa sytuacyjna, strzałki, oznaczenia nazwy badania/konsultacji itp. w sposób ułatwiający dostęp do badań i konsultacji.
7. Materiały i sprzęt medyczny zużyty podczas realizacji zadania winien zostać zutyliczowany zgodnie z obowiązującymi przepisami – obowiązek po stronie wykonawcy zadania.
8. Od adresatów zadania nie mogą być pobierane opłaty.
9. Oferent musi posiadać aktualne ubezpieczenie OC wymagane dla wykonywanej działalności.

## **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w Ogłoszeniu. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
2. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie numer 1 i jedną ofertę na zadanie numer 2.
6. Do realizacji każdego zadania może być wybrana tylko jedna oferta.

7. Wkład osobowy oferenta jest wymagany i podlega ocenie.
8. Wnioskowana kwota dotacji na realizację danego zadania nie może być wyższa niż określona w Ogłoszeniu wysokość środków finansowych na realizację tego zadania. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie przekraczać możliwą maksymalną kwotę dotacji będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do zgłoszenia do Referatu Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Gminy Lesznowola w celu uzgodnienia warunków Umowy, w terminie do 2 dni roboczych od Ogłoszenia wyników konkursu.
11. Niedotrzymanie tego terminu może być uznane za rezygnację z przyznanej dotacji.
12. Dotacja przekazana zostanie jednorazowo po otrzymaniu przez Zleceniodawcę faktury wraz ze sprawozdaniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do Ogłoszenia, jednak nie wcześniej niż po wykonaniu zadania.
13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
14. Dotacje udzielone z budżetu Gminy, niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
15. Do środków przekazywanych na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania, w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

## V. Oferta

1. Ofertę składa się na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.
2. W formularzu oferty należy wypełnić wszystkie pola czytelnie. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Oferent nie może modyfikować treści formularza ofertowego i wzorów oświadczeń pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Do oferty dołącza się:
  - 1) aktualny odpis z odpowiedniego 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 publicznych;
  - 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;
  - 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;

- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
7. Formularze oświadczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 2-5 stanowią odpowiednio załączniki nr 2-5 do Ogłoszenia.
8. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą być uwierzytelnione przez osobę uprawnioną do złożenia oferty z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.
9. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Jeśli osoby nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis należy składać pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. Do oferty można dołączyć opinie i/lub rekomendacje instytucji/podmiotów, które udzieliły oferentowi dotacji na realizację zadania/zadań publicznych, w tym odnoszące się do sposobu wykonania zadań i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Opinie/rekomendacje będą brane pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.

#### **VI. Termin, miejsce i sposób składania ofert**

1. Oferty należy składać **w terminie do dnia 29 maja 2024 r. do godz. 16.00** w formie papierowej, w zamkniętych kopertach, wyłącznie do siedziby Urzędu Gminy Lesznówola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznówola, z dopiskiem na kopercie: **„Oferta na konkurs na realizację w 2024 r. zadań z zakresu zdrowia publicznego pn.: Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznówola”** oraz z dopiskiem **„NIE OTWIERAĆ”**.
2. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem należy pamiętać, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Gminy Lesznówola, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
3. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej RODO).
6. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał.
7. Gmina Lesznówola zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją Umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania ust. 5 i 6.

## VII. Kryteria oceny ofert oraz sposób i termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i wyłonieniem realizatora wykona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lesznowola.
2. Kryteria oceny ofert:
  - 1) Ocena formalna - oferta:
    - a) oferta została złożona w terminie określonym w Ogłoszeniu,
    - b) oferta została złożona w zamkniętej kopercie, opisanej zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu,
    - c) oferta została złożona na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Ogłoszenia ogłaszającego konkurs,
    - d) ofertę złożył podmiot uprawniony, zgodnie z ustawą o zdrowiu publicznym,
    - e) oferta została złożona w zakresie zadania ogłoszonego w konkursie, zgodnie z działalnością statutową oferenta, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym z dnia 11 września 2015 r.,
    - f) wszystkie wymagane punkty oferty zostały wypełnione,
    - g) oferta jest kompletna,
    - h) oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione – wymienione w KRS bądź w innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów,
    - i) w przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w KRS – załączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
  - 2) Ocena merytoryczna:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
    - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania,
    - c) proponowana jakość wykonania zadania (kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane),
    - d) wkład własny oferenta przewidziany do realizacji zadania (rzeczowy, finansowy, osobowy),
    - e) dodatkowe badania, konsultacje edukacyjno-profilaktyczne,
    - f) dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków), referencje i posiadane doświadczenie w realizacji tego typu zadań.
3. Oferenci mogą być proszeni o dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
4. **Ostatecznego wyboru ofert** wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Lesznowola.
5. **Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi nie później niż dnia 6 czerwca 2024 r.** Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lesznowola: [www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl)
  - 2) na tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Lesznowola.
6. **Konkurs może zostać odwołany** przed upływem terminu na złożenie ofert. Terminy złożenia ofert i rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wydłużone.
7. **Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu.** Odwołania składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania w BIP Gminy Lesznowola rozstrzygnięcia konkursowego. Odwołania, w formie pisemnej, składa się wyłącznie w UG Lesznowola

w godzinach urzędowania. Odwołania złożone w sposób niezgodny z postanowieniami Ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Rozpatrzenia odwołania dokonuje Wójt Gminy Lesznówola. **Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów dotacyjnych.**
9. **Oferent wybrany do realizacji zadania zobowiązany jest do zawarcia umowy do dnia 10 czerwca 2024 r.**
10. Konkurs może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w Ogłoszeniu.

#### **VIII. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania**

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Gminą Lesznówola a wyłonionym w drodze konkursu Wykonawcą.

#### **IX. Informacje dodatkowe**

Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest pracownik Referatu Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Gminy Lesznówola Elżbieta Danelczyk tel.: (22) 708-91-96, e-mail: [zdrowie@lesznowola.pl](mailto:zdrowie@lesznowola.pl)

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA

realizacji zadania składana w trybie określonym w art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.)

#### I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Gminy w Lesznówoli
2. Nazwa zadania (należy wpisać nazwę zadania określoną w konkursie ofert)	

#### II. DANE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ

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			
Nazwiska i imiona 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			

#### III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

1. Charakterystyka zadania oraz opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania.
---



2. Opis grupy adresatów zadania (należy również podać liczbę osób).

3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

4. Termin realizacji zadania (termin powinien zawierać się w terminie realizacji zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie)

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

5. Miejsce realizacji zadania.

6. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj działania	Miejsce realizacji	Termin realizacji	Liczba uczestników	Uwagi

IV. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH ORAZ ZASOBIE KADROWYM I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA, A TAKŻE O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB.

1. Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

--

2. Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków
1.			
2.			
3.			

V. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI

DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT LUB ZADANIA PODOBNEGO RODZAJU.

--

**VI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW.**

--

**VII. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓŁFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA, JEŻELI DOTYCZY.**

--

**VIII. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA.**

**1. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj 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>1</sup>
1.	<b>Koszty merytoryczne<sup>2</sup></b>			
1)				
2)				
3)				
...				
2.	<b>Koszty administracyjne<sup>2</sup></b>			
1)				
2)				
3)				
...				
3.	<b>Ogółem:</b>			

**2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Źródło finansowania	zł	%
Kwota wnioskowanych środków finansowych		
Kwota współfinansowania <sup>1</sup>		
<b>Ogółem:</b>		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

<sup>1</sup> W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać wartość "0".

<sup>2</sup> W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

---

## IX. Załączniki i oświadczenia

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego 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 publicznych, 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 zobowiązuje się go utrzymywać 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 reprezentacji 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”.
- 6) .....

### Jednocześnie oświadczam, iż:

- 1) w zakresie związanym z konkursem ofert, 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;
- 2) zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o konkursie ofert na realizację w 2024 roku zadań z zakresu zdrowia publicznego pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznówola”;
- 3) informacje zawarte w ofercie konkursowej są zgodne z prawdą;
- 4) wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Urzędu Gminy w Lesznówoli oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lesznówola nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanej środków finansowych;
- 5) oświadczam, że żaden element zadania przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego oferenta).

---

(pieczęć podmiotu )

---

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

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

## Obowiązek informacyjny dla osób podpisujących umowę

### Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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, informujemy iż:

- a) administratorem danych osobowych jest Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola. Dane kontaktowe: Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola, tel. (22) 757-93-40, fax. (22) 757-92-70, email: [rodo@lesznowola.pl](mailto:rodo@lesznowola.pl),
- b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: mail: [inspektor@lesznowola.pl](mailto:inspektor@lesznowola.pl), adres do korespondencji: Inspektor ochrony danych, Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola,
- c) dane osobowe przetwarzane są w celu podpisania umowy na wykonanie zadań z obszaru zdrowia publicznego w roku 2024 pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznowola w podziale na zadania: „Zdrowa Lesznowola” i „Zdrowy Senior”,
- d) podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO – wskazane przepisy pozwalają administratorowi danych na podjęcie działań przed zawarciem umowy z osobą, której dane dotyczą lub wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą; wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych wynikającego z następujących przepisów:
  - Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- e) dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tj.: Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Irlandia– usługa Office 365, e-Instytucja.pl Sp. z o.o., ul. Marszałkowska 58, 00-545 Warszawa - usługa system teleinformatyczny eZD, ponadto odbiorcami danych mogą być w przyszłości również następujące podmioty: Regionalna Izba Obrachunkowa, strony postępowania,
- f) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:
  - dane osobowe przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych osobowych będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, który w tym przypadku wynosi 10 lat – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
  - dane przetwarzane w celu zawarcia lub wykonania umowy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych), który w tym przypadku wynosi 10 lat – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- g) osobie, której dane są przetwarzane:
  - na podstawie wskazanych w pkt. d przepisów prawa, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia - w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych, ewentualnie w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne dla celów, w których zostały zebrane,
  - w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy z osobą, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia - w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych, ewentualnie w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne dla celów, w których zostały zebrane,
- h) osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO,
- i) podanie danych przetwarzanych:
  - na podstawie przepisów wskazanych w pkt. d przepisów prawa jest obowiązkiem ustawowym i jako takie jest niezbędne w celu określonym w pkt. c. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy,
  - w zakresie niezbędnym do podjęcia przed zawarciem umowy z osobą, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą. W przypadku niepodania danych umowa nie zostanie zawarta.

## Obowiązek informacyjny dla osób realizujących umowę

### Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia 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, informujemy iż:

- a) administratorem danych osobowych jest Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola. Dane kontaktowe: Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola, tel. (22) 757-93-40, fax. (22) 757-92-70, email: [rodo@lesznowola.pl](mailto:rodo@lesznowola.pl),

- b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: mail: inspektor@lesznowola.pl, adres do korespondencji: Inspektor ochrony danych, Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola,
- c) dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji umowy na wykonanie zadań z obszaru zdrowia publicznego w roku 2024 pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Lesznowola w podziale na zadania: ”Zdrowa Lesznowola” i „Zdrowy Senior”;
- d) podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO – wskazane przepisy pozwalają administratorowi danych na podjęcie działań przed zawarciem umowy z osobą, której dane dotyczą lub wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą; wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych wynikającego z następujących przepisów:
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- e) dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tj.: Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Irlandia– usługa Office 365, e-Instytucja.pl Sp. z o.o., ul. Marszałkowska 58, 00-545 Warszawa - usługa system teleinformatyczny eZD, ponadto odbiorcami danych mogą być w przyszłości również następujące podmioty: Regionalna Izba Obrachunkowa, strony postępowania,
- f) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:
- dane osobowe przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych osobowych będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, który w tym przypadku wynosi 10 lat – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
  - dane przetwarzane w celu zawarcia lub wykonania umowy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych), który w tym przypadku wynosi 10 lat – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- g) osobie, której dane są przetwarzane:
- na podstawie wskazanych w pkt. d przepisów prawa, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia - w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych, ewentualnie w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne dla celów, w których zostały zebrane,
  - w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy z osobą, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia - w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych, ewentualnie w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne dla celów, w których zostały zebrane,
- h) osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO,
- i) kategorie przetwarzanych danych osobowych: imiona i nazwiska osób, które w imieniu ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., będą realizować zadania oraz ich kompetencje i zakresy obowiązków,
- j) źródłem, z którego pozyskano dane osobowe jest ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ....., którego osoby, których dane dotyczą jest reprezentantem /pełnomocnikiem / wnioskodawcą lub pracownikiem / współpracownikiem.

Załącznik Nr 2  
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia 20 maja 2024 r.

**Oświadczenie**

**potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę  
nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania  
środków publicznych**

.....  
(miejsowości i data)

Oświadczam, że w stosunku do ..... (wpisać pełną nazwę  
Oferenta), nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków  
publicznych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Załącznik Nr 3  
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia 20 maja 2024 r.

### **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**

.....  
(miejscowości i data)

Oświadczam, że jako osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu składającego ofertę nie byłem/-em karana/-y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/-em karana/-y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Załącznik Nr 4  
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia 20 maja 2024 r.

### Oświadczenie

**podmiotu składającego ofertę, że jest jedynym posiadaczem rachunku, na który  
zostaną przekazane środki i o zobowiązaniu utrzymywania rachunku bankowego  
do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków  
pod względem finansowym i rzeczowym**

.....  
(miejscowości i data)

Działając w imieniu i na rzecz ..... (wpisać pełną nazwę Oferenta),  
oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot jest jedynym posiadaczem rachunku  
bankowego w Banku .....  
numer .....

Jednocześnie oświadczam, że ..... (wpisać pełną nazwę Oferenta), zobowiązuje  
się do utrzymywania wyżej oznaczonego rachunku bankowego do chwili zaakceptowania  
rozliczenia przyznanych środków finansowych pod względem finansowym i rzeczowym.  
Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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



Załącznik Nr 5  
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
Wójta Gminy Lesznówola  
z dnia 20 maja 2024 r.

### Oświadczenie

**osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazując,  
że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą  
i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł**

.....  
(miejsowości i data)

Działając w imieniu i na rzecz ..... (wpisać pełną nazwę Oferenta),  
oświadczam, że kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania  
zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł. Jestem  
świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Załącznik Nr 6  
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia 20 maja 2024 r.

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

<b>Rodzaj sprawozdania</b>	<b>Końcowe</b>
<b>Okres, za jaki składane jest sprawozdanie</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Nazwa Podmiotu</b>	
<b>Numer umowy i data zawarcia</b>	
<b>Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących sprawozdania</b>	<b>Imię i nazwisko.....</b> <b>nr telefonu.....</b> <b>e-mail .....</b>

**CZEŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE.****1. Opis zrealizowanych zadań:**

w tym w ujęciu tabelarycznym:

Lp.	Rodzaj działania (zgodnie z harmonogramem wskazanym w ofercie)	Miejsce realizacji	Termin realizacji	Liczba uczestników	Uwagi

**2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte ? Jeśli nie – dlaczego?**

## CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW.

### 1. Rozliczenie wydatków (w zł).

Nr. poz. koszt orysu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	Z tego w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	Z tego w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Koszty merytoryczne:</b>							
I.1							
I.2							
I.3							
<b>Razem koszty merytoryczne:</b>							
<b>II. Koszty administracyjne (pozostałe koszty o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym):</b>							
II.1							
II.2							
II.3							
<b>Razem koszty administracyjne:</b>							
<b>III. Ogółem:</b>							

*Pouczenie: W kolumnie „Faktycznie poniesione wydatki” należy wpisać wydatki za okres, za jaki składane jest sprawozdanie. W przypadku większej liczby kosztów należy dodać kolejne*

**2. Rozliczenie wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.**

Lp.	Nazwa źródła	Koszty zgodnie z umową (jak w pouczeniu)	Faktycznie poniesione wydatki
1	2	3	4
1.	Dotacja, w tym odsetki bankowe	zł	zł
1.1	Kwota dotacji		zł
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
1.3	Inne przychody		zł
2.	Wysokość współfinansowania realizacji zadania w tym:	zł	zł
2.1	Środki finansowe własne		zł
2.2	Pozostałe środki (wymienić z jakich źródeł) .....	zł	zł
3.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego	%	%

**Pouczenie:** Procentowe wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**3. Zestawienie faktur (rachunków) i innych wydatków.**

Lp.	Numer faktury/ rachunku/ dokumentu księgowego	Numer działania zgodnie z harmonogra mem	Data wystawienia dokumentu księgowego faktury/ rachunku	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/ rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania (zł)	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Koszt poniesiony ze środków własnych oferenta lub pozostałych środków finansowych (zł)	Data zapłaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. Koszty merytoryczne:</b>									
Razem koszty merytoryczne:									
<b>II. Koszty administracyjne (pozostałe koszty o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym):</b>									
Razem koszty administracyjne:									
Ogółem:									

**Pouczenie:** Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Należy podać numer rachunku, faktury, a nie numer ewidencji księgowej.

**4. Informacja o sposobie wykorzystania innych przychodów uzyskanych przy realizacji zadania.**

*Pouczenie: Należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania.*

**5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania.**

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Oświadczam(-y), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Podmiotu;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....  
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych  
w imieniu Zleceniobiorców.

Data .....