

ZARZĄDZENIE NR 91/2017
BURMISTRZA PODDĘBIC

z dnia 7 czerwca 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania własnego Gminy Poddębice
w 2017 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty
i wychowania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730, poz. 935), art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573) oraz „Rocznego programu współpracy Gminy Poddębice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2017 rok”, przyjętego uchwałą Nr XXXIII/216/16 Rady Miejskiej w Poddębicach z dnia 23 listopada 2016 roku i zmienionego uchwałą Nr XXXIX/240/17 Rady Miejskiej w Poddębicach z dnia 17 lutego 2017 roku, zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania własnego Gminy Poddębice w 2017 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Poddębicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Poddębicach i na stronie internetowej Gminy Poddębice.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Poddębic
Piotr Sęczkowski

Ogłoszenie

Burmistrz Poddebic ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania własnego Gminy Poddebice w 2017 roku w zakresie w zakresie ochrony i promocji zdrowia, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

I. Rodzaj zadania

Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców Gminy Poddebice poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz służących rozwojowi kultury słowa, śpiewu, tańca i muzyki.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

W 2017 roku na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w następującej wysokości: 3.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania, na który ogłoszony jest otwarty konkurs ofert określa:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
- 2) uchwała Nr XXXIII/216/16 Rady Miejskiej w Poddebicach z dnia 23 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Poddebice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2017 rok”, zmieniona uchwałą Nr XXXIX/240/17 Rady Miejskiej w Poddebicach z dnia 17 lutego 2017 roku.

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Poddebice,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę wraz z załącznikami,

3. Dotację na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze przez Burmistrza Poddebic.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Okres realizacji zadań określa się od dnia podpisania umowy do dnia 29 grudnia 2017 roku.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Burmistrzem Poddebic, a oferentami wybranymi w drodze otwartego konkursu ofert.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 28 czerwca 2017 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Poddebicach, ul. Łódzka 17/21, 99-200 Poddebice, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00, w zamkniętych kopertach z napisem: *Otwarty Konkurs Ofert – „nazwa zadania”*. W przypadku składania ofert drogą pocztową o terminie jej złożenia decyduje data stempla pocztowego.

2. Oferty należy złożyć na druku wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowiący załącznik do ogłoszenia.

3. Oferty muszą być opieczątowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

4. Oferty złożone na innym druku, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Do oferty należy załączyć:

1) odpis lub kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji (zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, ważne trzy miesiące od daty wystawienia),

2) aktualny statut lub dokument zawierający zakres działalności podmiotu,

3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za rok 2016,

4) oświadczenie o prowadzeniu przez podmiot księgowości zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

6. Poświadczenia zgodności z oryginałem złożonych wraz z ofertą kopii dokumentów (załączników) może dokonać jedna z osób wymienionych w ust. 3.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia 5 lipca 2017 r.

2. Ocenie będą podlegały oferty:

1) złożone kompletnie na właściwym druku, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, podpisane przez osoby uprawnione lub upoważnione,

2) których rodzaj i termin realizacji zadania jest zgodny z podanym w ogłoszeniu,

3) które spełniają kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryterium oceny	Skala oceny punktowej
1.	Możliwość realizacji zadania: a) cele projektu zostały prawidłowo sformułowane b) zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów, opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość c) wymieniono konkretne rezultaty (ilościowe, jakościowe) zadania i są one realne do osiągnięcia d) w przypadku niespełnienia któregoś z powyższych kryteriów	0-3 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 0 pkt.
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania: a) budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań c) w przypadku niespełnienia któregoś z powyższych kryteriów	0-3 pkt. 2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie: a) kwalifikacje i doświadczenia są adekwatne do zaplanowanych działań b) kwalifikacje i doświadczenia nie są adekwatne do zaplanowanych działań	0-2 pkt. 2 pkt. 0 pkt.

4.	Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania: a) 0% b) 1-5% c) 6-10% d) 11-15% e) powyżej 15%	0-4 pkt. 0 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 3 pkt. 4 pkt.
5.	Udział wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: a) 0% b) 1-5% c) 6-10% d) 11-15% e) powyżej 15%	0-4 pkt. 0 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 3 pkt. 4 pkt.
6.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych: a) terminowość, rzetelność i poprawność rozliczenia otrzymanych dotacji z Gminy Poddębice w poprzednim roku b) oferent nie otrzymał w poprzednim roku dotacji z Gminy Poddębice i się z niej nie rozliczał	0-1 pkt. 1 pkt. 0 pkt.
Łączna liczba punktów		17 pkt.

3. Burmistrz Poddębic po zapoznaniu się z ofertami dokonuje wyboru ofert w drodze zarządzenia.

4. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

5. Burmistrz Poddębic zawiadomi w formie pisemnej oferentów o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

VII . Informacja o zadaniach zrealizowanych w 2016 roku i ich kosztach

W 2016 r. w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy Poddębice w zakresie ochrony i promocji zdrowia, pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, turystyki i krajoznawstwa, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania przyznano łącznie dotacje na niżej wymienione zadania w następujących kwotach:

1) Zadanie 1. Zwiększenie dostępności terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu, w tym prowadzenie klubu abstynenckiego na terenie miasta – Stowarzyszeniu Abstynenckiemu Klubu „Życzliwych Serc” 32.000 zł.

2) Zadanie 2. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób bezdomnych i uzależnionych od alkoholu, w tym prowadzenie punktu pierwszego kontaktu na terenie Gminy Poddębice – Fundacji „Metamorfoza” 20.000 zł.

3) Zadanie 3. Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców Gminy Poddębice poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz służących rozwojowi kultury słowa, śpiewu, tańca i muzyki

– Stowarzyszeniu „Górzanie” 12.000 zł

– Stowarzyszeniu Przyjaciół Bałdrzychowa 21.000 zł

4) Zadanie 4. Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców Gminy Poddębice poprzez prowadzenie działań sportowo-rekreacyjno-turystycznych, w tym organizację rajdu pieszego szlakiem im. Marii Konopnickiej, rajdu rowerowego na terenie Gminy

Poddębice, biegu zwycięstwa w Poddębicach – Ludowemu Klubowi Sportowemu „Ner” 60.000 zł.

5) Zadanie 5. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych obejmujących organizację zawodów karate dla dzieci z terenu Gminy Poddębice – Stowarzyszeniu Sportowemu WIT 5.000 zł.

6) Zadanie 6. Organizacja i przeprowadzenie PODDĘBICKIEGO BIEGU BEZ BARIER, obejmującego biegi dla dzieci, certyfikowany bieg główny na dystansie 10 kilometrów, imprezę rekreacyjną nordic walking na terenie Gminy Poddębice – Fundacji „Obudzić Zmysły” 23.000 zł.

Załącznik do ogłoszenia

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” 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*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

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

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

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 pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

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 prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

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 zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (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)

--

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II									
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾									
Nr paź.	Koszty po stronie:								
 : (nazwa oferenta)								
Razem:									
III									
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :									
..... : (nazwa oferenta 1)									
..... : (nazwa oferenta 2)									
Ogółem:									

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		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾ (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(-zą) środki finansowe):	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 ²⁵⁾	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⁾	%

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.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (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 opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

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

--

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.