

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

Załącznik nr 1

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Należy wpisać organ/ instytucję, która ogłasza konkurs tj. Burmistrz Byczyny
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Należy wpisać zadanie wynikające z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w ramach którego chcecie ubiegać się o dotację i realizować zadanie zgodne z Państwa działalnością statutową np. Turystyka i krajoznawstwo

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	Należy wpisać pełną nazwę swojej organizacji (ewentualnie nazwy organizacji partnerskich) np. Stowarzyszenie „Razem” Forma prawna – np. klub sportowy, fundacja, spółdzielnia lub inna zgodna z właściwym rejestrem np. Stowarzyszenie Nr KRS lub innej ewidencji właściwej dla Państwa podmiotu np. KRS nr 0000056141 Adres siedziby oraz adres do korespondencji i jeśli jest inny niż adres rejestrowy np. ul. Leśna 3, 46-220 Byczyna Adres do korespondencji: ul. Polna 6/6, 46-220 Byczyna Strona www, profil fb np. www.stowrazem.pl Adres e-mailowy np. stowarzyszenie.razem@gmail.com Nr telefonu np. 77 417 21 56, tel. kom. 500 749 666
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Należy wpisać dane osoby upoważnionej i posiadającej pełne informacje w zakresie składanej oferty Imię i nazwisko Nr telefonu, adres poczty elektronicznej np.: Jan Kowalski, tel. 500 000 000, j.kowalski@gmail.com Grażyna Nowak, tel. 500 000 001, g.nowak@gmail.com Roman Wiatr, tel. 500 000 002, r.wiatr@gmail.com

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.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Należy wpisać nazwę zadania autorską, wymyśloną i nadaną przez oferenta np. Wspólnie przez Księżycowy Szlak/Turniej w piłce siatkowej			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Zgodna z ogłoszonym otwartym konkursem wpisać np. od dnia podpisania umowy	Data zakończenia	Należy wpisać datę planowanego zakończenia zadania dd-mm-rr (termin zgodny z ogłoszonym otwartym konkursem tj. nie dłuższy niż do 15.12. danego roku)
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				
<p>W punkcie tym należy wpisać najistotniejsze informacje tj.</p> <p>GDZIE? – należy opisać miejsce realizacji zadania, podając informacje o wybranej lokalizacji – najlepiej konkretny adres np. zajęcia sportowe będą odbywały się w szkole nr 32 przy ul. Słonecznej 15 w Byczynie, turniej piłki siatkowej dla dzieci i młodzieży w Sali sportowej Zespołu Szkół przy ul. Wiatrowej 2 w Byczynie, wycieczka „śladami Zamojskiego” odbędzie się do Muzeum im. Zamojskiego przy ul. Parkowej 7 w Zamościu.</p> <p>DLA KOGO ?– należy opisać kto jest głównym odbiorcą zadania, ze wskazaniem liczby osób np. w zajęciach sportowych weźmie udział 30 dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 12 lat z terenu gminy Byczyna, w turnieju piłki siatkowej weźmie udział 8 6-osobowych drużyn, w tym dwie drużyny z miasta Byczyna. W wycieczce do Muzeum w Zamościu weźmie udział 40 dzieci z terenu gminy Byczyna wraz z 3 opiekunami.</p> <p>JAK ZASPOKOIMY POTRZEBY ODBIORCÓW? – wpisać jakie działania będą prowadzone by zaspokoić potrzeby np. niska sprawność fizyczna mieszkańców zostanie poprawiona poprzez prowadzenie treningów, zajęć w danej dyscyplinie sportowej; szkolenie dla dzieci w wieku od 7 do 12 lat z zakresu bezpieczeństwa prowadzone będzie przez okres 3 miesięcy raz w tygodniu itd.</p> <p>CZY DZIAŁANIE JEST KOMPLEMENTARNE Z INNYMI DZIAŁANAMI DLA TEJ SAMEJ GRUPY ODBIORCÓW? – Należy opisać w jaki sposób zaplanowane działania w[pisują się w inne działania skierowane do tej samej lub podobnej grupy odbiorców podejmowane przez państwa organizację np. Prowadzenie zajęć sportowych, uczestniczenie w rywalizacji</p> <p>Dodatkowo należy opisać spójność Państwa zadania z przedmiotem Państwa działalności statutowej</p>				
4. Plan i harmonogram działań na rok (wpisać rok realizacji zadania np. 2020) (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
	Nazwa działania	Opis	Planowany	Zakres działania realizowany

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

Lp.	(należy rozpisać wszystkie działania wg etapów, zgodnie z kolejnością ich realizacji. Należy używać konsekwentnie tego samego nazewnictwa w opisie poszczególnych działań – nr 3, harmonogramie nr 4 oraz kosztorysie V)	(krótki opis działania podany tak, by nie było wątpliwości na czym będzie ono polegało i gdzie będzie się odbywało)	Grupa docelowa (należy wpisać grupę adresatów i wskazanie liczby osób uczestniczących w danym działaniu)	termin realizacji (określić szczegółowo terminy działań, jeżeli to możliwe posługujemy się konkretnymi datami lub okresami, najlepiej podać okres od – do, nie muszą posiadać dat dziennych)	przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1.	Rekrutacja uczestników programu	Ogłoszenia o rekrutacji będą zamieszczone na fb, stronie internetowej stowarzyszenia oraz w miejscach planowanej realizacji zadania. Z pośród nadesłanych zgłoszeń zostaną wybrane drużyny, dzieci itd, podpisanie umów z osobami przy udziale których nastąpi realizacja zadania, spotkania z rodzicami, zabezpieczenie terminów na turniej, wycieczkę itd.)	Liczba osób uczestnicząca w danym działaniu ze wskazaniem kategorii wiekowych np. Dzieci w wieku od 7 do 12 lat	Podać konkretny przedział czasowy np. od 10.03.2020 do 20.03.2020	Nie dotyczy
2.	Turniej piłki siatkowej	Zorganizowanie jednodniowego turnieju piłki siatkowej dla ośmiu 6-osobowych drużyn . Turniej odbędzie się na boisku sportowym przy ul. Słonecznej 15 lub w szkole nr 7 przy ul. Leśnej 5 w Byczynie	Odbiorcami będą mieszkańcy gminy Byczyna w wieku... w liczbie 48 osób	Wrzesień 2020	Nie dotyczy

²⁾ 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.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

3.	Warsztaty terapii zajęciowej	Warsztaty z psychologiem będą odbywały się w Sali Ośrodka Szkoleniowego „Razem” przy ul. Kasprowicza nr 6 w Byczynie dwa razy w tygodniu tj. w środy i piątki w godz. 16.00-18.00	Warsztaty dla dziesięciu rodzin dzieci upośledzonych umysłowo	Od 15.03.2020 do 20.10.2020	Nie dotyczy
4.	Wycieczka do Zamościa i do Muzeum „Śladami Zamojskiego”	Wyjazd autokarem do leżącego 250 km od Byczyny Zamościa, 2-h zwiedzanie muzeum, następnie zwiedzanie 3 h miasta z przewodnikiem, obiad, czas wolny 1 h i powrót	40 dzieci z terenu gminy Byczyna w wieku... wraz z 3 opiekunami	Październik 2020	Nie dotyczy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Rezultaty to bezpośrednie efekty zaplanowanych działań. Muszą być konkretne, realne i przed wszystkim mierzalne (całość musi być spójna i odzwierciedlona w pkt.6)

WAŻNE! REZULTATY MUSZĄ BYĆ „MIERZALNE” TZN. DA SIĘ JE POLICZYĆ I SPRAWDZIĆ ZA POMOCĄ NP. LIST OBECNOŚCI, DZIENNIKÓW ZAJĘĆ, EWIDENCJI CZASU PRACY, ZDJĘĆ, FILMÓW! Unikać raportów ewaluacyjnych, ankiet!

Rezultaty trzeba określić poprzez liczbę zorganizowanych warsztatów, szkoleń, treningów, wycieczek itd. i ilość osób biorących w nich udział, kampania reklamowa (liczba opublikowanych postów, zebranych polubieni, udostępnień

Np.

2 5-godzinne warsztaty z pielęgnacji roślin dla 30 dzieci i 20 seniorów

1 turniej piłki siatkowej dla 8 6-osobowych drużyn

1 wycieczka do Zamościa dla 40 dzieci i 3 opiekunów

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
warsztaty pielęgnacji roślin	2 warsztaty 10 godzin warsztatów 30 dzieci 20 seniorów	Listy obecności, zdjęcia z warsztatów
	1 turniej	Lista zawodników, zdjęcia z turnieju

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

Turniej piłki siatkowej	8 drużyn 48 osób/uczestników	
Wycieczka do Zamościa	1 wycieczka/wyjazd 40 dzieci 3 opiekunów	Lista obecności, lista osób ubezpieczonych, ilość kupionych biletów wstępu, zdjęcia

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Należy opisać wcześniejsze doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Należy opisać zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe, kluczowe w zadaniu stanowiska, które zostaną zaangażowane do realizacji zadania. W opisie kadry należy wskazać wymagane kompetencje i kwalifikacje na danym stanowisku np. terapeuta z 2-letnim doświadczenia w pracy z dziećmi z dysfunkcjami ruchu, mowy; trener z wykształceniem i specjalizacją z zakresu piłki siatkowej i 15-letnim doświadczeniem, księgowa posiadająca 10-letnie doświadczenie w realizacji projektów organizacji pozarządowej. Jeżeli będziemy bazować na pracy wolontariuszy należy je wycenić zgodnie z obowiązującą stawką za prace wolontariusza lub powołać się na taryfikator stawek ogólnopolskich. Jeżeli oferent planuje wkład finansowy własny, który zamierza wykorzystać przy realizacji zadania (należy wskazać kwotę, źródła pochodzenia środków np. składki członkowskie, 1%, darowizny, itd.). Jeżeli oferent zamierza pobierać w ramach realizacji zadania wpłaty od adresatów należy odrębnie wskazać kwotę z określeniem kosztu dla 1 uczestnika. Należy opisać również zasoby rzeczowe oferenta tj. lokal, środki transportu, urządzenia, maszyny itd.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary (sztuka, godzina)	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek (ilość sztuk, godzin)	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1 Turniej piłki siatkowej							
I.1.1.	Wynajem Sali sportowej na turniej	1 godz.	50 zł	8 godzin	400 zł			
I.1.2.	Zakup nagród dla uczestników turnieju	1 nagroda/ 1 puchar	100 zł	8 nagród/8 pucharów	800 zł			
...	I następne koszty związane z organizacją							

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

	turnieju							
I.2.	Wycieczka do Zamościa							
I.2.1.	Wynajem autokaru	usługa	1000	1	1000			
I.2.2.	Zakup biletów wstępu dla 40 dzieci i 3 opiekunów	Bilet /szt.	10	43	430			
	Wyżywienie (obiad dla uczestników wycieczki)	porcja	20	43	860			
I.3.	Wpisujemy kolejne działania z oferty i związane z tym odpowiednio koszty realizacji							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne WAŻNE! Wydatki administracyjne przeznaczone na obsługę zadania nie mogą przekroczyć kwoty 10% wartości dofinansowania)							
II.1.	Księgowość/ księgowanie wydatków	godzina	25	4	100			
II.2.	Koordinacja projektu 5 miesięcy po 10 godzin miesięcznie	godzina	50	50	2500			
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	X (suma wnioskowanej kwoty dotacji + wkład własny)	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	x	X (max. 80%)
3.	Wkład własny ⁵⁾	X (łącznie suma poz. 3.1,3.2 i 4)	X (max. 20%)
3.1.	Wkład własny finansowy	x	x
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	x	x
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Nie przewidziano pobierania opłat	-

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾ TABELĘ WYPEŁNIA SIĘ TYLKO W PRZYPADKU OFERTY WSPÓLNEJ	
---	--

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO OPRACOWANA PRZEZ REFERAT BUDOWNICTWA, ROLNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I ROZWOJU UM (WSZYSTKIE DANE I INFORMACJE PRZEDSTAWIONE ZOSTAŁY WYŁĄCZNIE PODGLĄDOWO JAKO POMOC DLA OFERENTÓW. KOLOREM CZERWONYM ZAZNACZONO ISTOTNE WSKAZÓWKI, PRZYKŁADOWE DANE DOT. SPOSOBU WYPEŁNIANIA OFERTY)

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2.	Oferent 2	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3.	Oferent 3	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
	...	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

W tym miejscu opisujemy, czy planowane działania w ramach oferty będą „biletowane”- płatne. Jeśli tak, to opisujemy za co i w jakiej wysokości będą pobierane opłaty, opisujemy szczegółowo zakres płatnej oferty. Jeśli oferta będzie realizowana przez więcej niż jedną organizację opisujemy szczegółowo , która organizacja odpowiada za przebieg którego działania. W tym miejscu można także podać inne dodatkowe wyjaśnienia dot. oferty, które mają wpływ na wybrane koszty i ich kalkulację.

VII. Oświadczenia (PROSZĘ PAMIĘTAĆ O WŁAŚCIWYM DLA PAŃSTWA WYKREŚLENIU!)

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

Jan Kowalski

.....

Data.15.03.2020

Grażyna Nowak

.....

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

OFERTA MA ZOSTAĆ PODPISANA PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU PODMIOTU, ZGODNIE Z KRS, ZE STATUTEM LUB INNYM DOKUMENTEM OKREŚLAJĄCYM SPOSÓB REPREZENTACJI, BĄDŹ OSOBY UPOWAŻNIONE W TYM CELU (W PRZYPADKU BRAKU PIECZĘCI IMIENNEJ WYMAGANE JEST ZŁOŻENIE PODPISÓW CZYTELNYCH I PIECZĘCI ORGANIZACJI

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.