

ZARZĄDZENIE NR 7/2024
WÓJTA GMINY SŁOŃSK

z dnia 2 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571.) w związku z uchwałą Nr XLIX/341/2023 Rady Gminy Słońsk z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, zarządzam, co następuje;

§ 1. 1. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych, wymienione w Programie współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Treść ogłoszenia o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na członków Komisji Konkursowych do opiniowania ofert złożonych w konkursach, o których mowa w § 1, spośród organizacji pozarządowych działających w Gminie Słońsk, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty programu biorące udział w ogłoszonych konkursach.

2. Kandydatury, o których mowa w punkcie 1, należy zgłaszać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy w Słońsku lub na e-mail: zcawojta@slonsk.pl do dnia 20 lutego 2024r.

§ 3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Słońsk.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Słońsk

Janusz Krzyśków

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 7/2024
Wójta Gminy Słońsk
z dnia 2 lutego 2024 r.

**Wójt Gminy Słońsk
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Słońsk w roku 2024

1. Celem zadania jest wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, umożliwiające powszechny dostęp i uczestnictwo mieszkańców Gminy Słońsk w formach aktywności fizycznej.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

1) upowszechnianie piłki nożnej w miejscowości Słońsk, obejmujące:

- prowadzenie zajęć treningowych,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
- reprezentowanie gminy w zawodach i turniejach międzygminnych,
- utrzymanie obiektu sportowego w stanie niezbędnym dla realizacji zadań.

2) upowszechnianie piłki nożnej w miejscowości Lemierzyce, obejmujące:

- prowadzenie zajęć treningowych,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
- reprezentowanie gminy w zawodach i turniejach międzygminnych,
- utrzymanie obiektu sportowego w stanie niezbędnym dla realizacji zadań.

3) upowszechnianie tenisa stołowego w miejscowości Słońsk, obejmujące:

- prowadzenie zajęć treningowych,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
- reprezentowanie gminy w zawodach i turniejach międzygminnych.

4) **upowszechnianie piłki siatkowej w miejscowości Słońsk, obejmujące:**

- prowadzenie zajęć treningowych,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
- reprezentowanie gminy w zawodach i turniejach międzygminnych.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024r. wynosi 140.000,00 zł, w tym:

- 1) upowszechnianie piłki nożnej w miejscowości Słońsk - 90.000,00 zł;
- 2) upowszechnianie piłki nożnej w miejscowości Lemierzyce - 20.000,00 zł;
- 3) upowszechnianie tenisa stołowego w miejscowości Słońsk - 10.000,00 zł;
- 4) upowszechnianie piłki siatkowej w miejscowości Słońsk - 20.000,00 zł.

Zaplanowana kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na zadania z zakresu kultury fizycznej z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Suma środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023 wyniosła 160.000,00zł.

5. **Zasady przyznawania dotacji.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie w terminie do dnia **27 lutego 2024r. do godz. 12.00** oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), w Urzędzie Gminy w Słońsku - sekretariat, 66-436 Słońsk ul. Sikorskiego 15.

2. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- aktualny odpis statutu,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za poprzedni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego, informujące o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.

3. Komplet dokumentów winien być umieszczony w kopercie. Oznaczenie koperty powinno zawierać nazwę składającego ofertę i nazwę konkursu: "Konkurs - upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Słońsk w 2024r."

4. We wniosku winna być zawarta informacja jakiego przedsięwzięcia i jakiej miejscowości dotyczy oferta.

5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty.

6. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferta na realizację zadania może dotyczyć jednego lub większej ilości przedsięwzięć opisanych w pkt 2 niniejszego ogłoszenia.

6. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) merytoryczne – zgodność oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu; (oceniane w skali: 0 - 3),
- 2) społeczne (beneficjenci) - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, atrakcyjność zajęć, osiągnięte wyniki (oceniane w skali: 0 - 2),
- 3) promocyjne - promocja gminy przez sport, (oceniane w skali: 0 - 2),
- 4) finansowe - koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania -zakładani partnerzy, (oceniane w skali: 0-3),
- 5) organizacyjne - posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe, sprzętowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań (oceniane w skali: 0 - 2),

7. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 8.

8. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania; oferenci zostaną powiadomieni o dokonanym wyborze oferty.

9. O udzieleniu dotacji rozstrzyga Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

10. Wójt Gminy zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu oraz możliwość jego powtórzenia w sytuacji równoważności ofert.

11. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
- korekta kosztorysu - w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

13. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się w terminie od dnia podpisania umowy i zakończyć się z dniem 31 grudnia 2024r.

14. Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

15. Zarządzenie Wójta Gminy Słońsk wraz z załącznikami oraz wzorami formularzy dostępne są w Urzędzie Gminy Słońsk, na stronie internetowej Gminy Słońsk oraz w BIP pod adresem <https://bip.wrota.lubuskie.pl/ugslonsk/>.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 7/2024
Wójta Gminy Słońsk
z dnia 2 lutego 2024 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym.

2. W skład Komisji wchodzi trzech przedstawiciele Urzędu Gminy w Słońsku, w tym jej przewodniczący, oraz dwaj przedstawiciele podmiotów programu przyjętego uchwałą Nr XLIX/341/2023 Rady Gminy Słońsk z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

3. Zadaniem Komisji jest:

- dokonanie oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Słońsk w 2024r.,
- sporządzenie i przedłożenie Wójtowi protokołu końcowego.

4. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji. Każdy z członków Komisji jest o nich informowany pisemnie lub telefonicznie.

5. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

6. W przypadku równego podziału głosów, głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego.

7. Po otwarciu ofert każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

8. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka Wójt Gminy Słońsk może uzupełnić skład Komisji i powołać do Komisji nowego członka.

9. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2. 1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:

- dokonuje otwarcia i przeliczenia złożonych ofert,

- stwierdza liczbę ofert złożonych po terminie,
- zapoznaje się z ofertami złożonymi w terminie, tj. nazwą oferenta, nazwą zadania, wysokością dotacji wnioskowanej ze środków publicznych, całkowitym kosztem realizacji zadania,
- dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i zakwalifikowania ich do dalszego postępowania konkursowego.
- w przypadku wystąpienia braków (np. wymaganych załączników), błędów lub niejasności co do treści oferty oraz załączonych do oferty dokumentów, może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie,
- sporządza protokół podpisany przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

2. Oferty nie uzupełnione przez oferentów we wskazanym w terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Po upływie terminu uzupełnienia ofert Komisja, rozpatruje oferty pod względem merytorycznym dokonując oceny spełnienia kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

4. Komisja podejmuje decyzję o wyborze jednej lub więcej ofert spełniających łącznie warunki formalne i merytoryczne oraz proponuje wysokość dotacji z budżetu gminy na realizację wybranych zadań, z uwzględnieniem wysokości środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Słońsk na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2024r.

8. Po zakończeniu prac Komisja przedstawia Wójtowi protokół końcowy zawierający m.in.:

- wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu wraz uzasadnieniem wyboru,
- wykaz ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem przyczyn odrzucenia.

§ 3. Regulamin obowiązuje od dnia pierwszego posiedzenia Komisji do chwili przekazania protokołu końcowego Wójtowi Gminy Słońsk.

Regulaminu pracy Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej ogłoszonym w dniu 02 lutego 2024r.

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 3) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 1

WZÓR

**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	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

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	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
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)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
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)					

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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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.

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	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
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		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

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

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.

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

VII. Oświadczenia

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.

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

Data

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