

OGŁOSZENIE
Prezydenta Miasta Łomża
W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE PUNKTU
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W ROKU 2017.

I. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie w roku 2017 przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz 395*) jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Łomża, w zakresie określonym w art.3 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (*Dz. U. z 2015 r. poz. 1255*).

II. FINANSOWANIE

Dotacja z budżetu państwa w wysokości ustalonej przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu. Kwota dotacji ustalona dla Miasta Łomża na rok 2017 na prowadzenie punktu przez organizacje pozarządowe wynosi **60.725,88 zł.**

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja na realizację zadania będzie przyznawana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (*Dz. U. z 2016r. poz. 239, poz 395*) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.*).
2. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej dotacji będzie zawarcie umowy na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w formie określonej 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. Nr 0, poz .1300*)

IV. TERMINY, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. Szczegółowy czas otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie określony w zawartej umowie.
2. Miejsce realizacji zadania: Miasto Łomża. Szczegółowa lokalizacja punktu nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie określona w zawartej umowie.
3. Warunki realizacji zadania:
 - a) co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawnych,
 - b) posiadanie umów lub promes ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (*Dz. U. z 2015 r. poz. 1255*),

c) zapewnienie w formie pisemnego zobowiązania poufności udzielanych nieodpłatnych porad prawnych oraz zobowiązanie do profesjonalnej i rzetelnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacjach , gdy zachodzi konflikt interesów,

d) zapewnienie w formie pisemnego zobowiązania starannego dokumentowania udzielanych nieodpłatnych porad prawnych, w tym do składania sprawozdań z wykonania zadania według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 z późn.zm.).

V. WARUNKI I TERMINY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania należy sporządzić na druku określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej o którym mowa wyżej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji , w sposób zgodny ze statutem tej organizacji lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji .

3. Oferty na realizację zadania należy składać w terminie do dnia 30 listopada 2016 r. do godziny 15.30, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Łomży ul Dworna 23B w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę organizacji pozarządowej oraz napis o treści „**Oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2017**”. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data jej wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży , a nie data stempla pocztowego na dowodzie nadania przesyłki z ofertą.

4. Do złożonej oferty należy dołączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność kopie następujących dokumentów :

a) odpis z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,

b) statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji, władze organizacji i sposób reprezentacji organizacji na zewnątrz,

c) dokumenty potwierdzające wykonywanie zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawnych w sposób nieprzerwany od co najmniej dwóch lat,

d) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255),

e) oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu (wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia),

f) oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (wg załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia),

g) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (wg załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia).

5. Oferty złożone po terminie, przesłane faxem lub pocztą elektroniczną, złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, nieczytelne lub podpisane przez osoby nieuprawnione **nie będą rozpatrywane.**

6. Po złożeniu oferty nie przewiduje się możliwości jej uzupełnienia o brakujące dokumenty lub wnoszenia poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.
7. Złożenie oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**

VI. TRYB, KRYTERIA ORAZ TERMIN WYBORU OFERTY

1. Otwarcia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nastąpi w dniu 2 grudnia 2016 r. o godzinie 10:00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży ul; Dworna 23b
2. Oceny złożonych ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej dokona Komisja Konkursowa, której skład zostanie ogłoszony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Łomża Komisja rozpatrzy oferty w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. **Zgłoszeń przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej należy dokonywać pisemnie w terminie do dnia 21 listopada 2016r, do MOPS Łomża ul Dworna 23B 18-400 Łomża (Sekretariat)**
4. Komisja konkursowa dokonując oceny ofert oraz wyboru oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej stosować będzie następujące kryteria:
 - a) zawartość merytoryczną oferty,
 - b) doświadczenie organizacji w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - c) potencjał realizacyjny (zasoby osobowe organizacji, możliwości działania),
 - d) rekomendacje.
5. Decyzję o wyborze oferty podejmie Prezydent Miasta Łomża po zapoznaniu się z wynikami pracy i propozycjami Komisji Konkursowej. Od decyzji Prezydenta Miasta Łomża w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**
6. O wyborze oferty, organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zostanie powiadomiona o tym fakcie pisemnie, e –mailem lub telefonicznie.
7. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą organizacji biorących udział w konkursie zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży oraz Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łomża.
8. Oferty wraz z dołączoną dokumentacją nie będą po zakończeniu konkursu zwracane oferentom.

VII. ZAWARCIE UMOWY.

1. Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy do:
 - a) przedstawienia kserokopii umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osoba, o której mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadkach gdy do złożonej oferty została załączona promesa jej zawarcia. Kserokopie należy dostarczyć wraz z oryginałem celem jej uwierzytelnienia,
 - b) oświadczenie o zgodności złożonych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego lub innych rejestrów i ewidencji o ich zgodności ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

.....
(nazwa organizacji)

**OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z
UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2017 ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Łomża oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (art.11 ust. 6 pkt. 3 lit. „a” ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

.....
(czytelny podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentacji organizacji)

..... , dnia 2016 r.
(miejscowość)

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

.....
(nazwa organizacji)

**OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO
UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2017 ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Łomża oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej , w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów (art.11 ust. 6 pkt. 3 lit. „b” ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

.....
(czytelny podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentacji organizacji)

..... , dnia 2016 r.
(miejscowość)

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia

.....
(nazwa organizacji)

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O
PROWADZENIE
PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Przystępując do otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2017 ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Łomża oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
.....

(pełna nazwa organizacji)

punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (art.11 ust. 6 pkt. 3 lit. „a” ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Dz.U. z 2015 r. poz. 1255)

.....
(czytelny podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentacji organizacji)

..... , dnia 2016 r.
(miejscowość)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 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

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)

--

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.

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)

L.p.	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 umowy⁵⁾

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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8) 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Koszty po stronie:									
Nr poz. (nazwa oferenta)									
					Razem:					

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

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
II	Koszty po stronie:									
	Nr poz.									
Razem:										
III	Planowane koszty									
	poszczególnych oferentów									
	ogółem ¹²⁾ :									
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		
L.p.	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 własne¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{13) 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe¹³⁾	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 rzeczowy¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁸⁾	%
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)		

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p>
<p>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</p>

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;

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

- 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.

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