

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

~~OFERTA / OFERTA WSPÓLNA / TRYB MAŁYCH ZLECEŃ~~¹

organizacji pozarządowej(-ych) / podmiotu (-ów), o którym (-ych) mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. u. z 2010 r. nr 234, poz. 1536)², realizacji zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej

rodzaj zadania publicznego³

Międzynarodowe kryterium uliczne o memoriał E. Sawickiego pod patronatem Starosty Powiatu Ełckiego

tytuł zadania publicznego, max. 8 słów

w okresie od 01.04.2014 do 31.05.2014

w formie **powierzenia** realizacji zadania publicznego / **wspierania** realizacji zadania publicznego⁴ przez Samorząd Powiatu Ełckiego (organ administracji publicznej) składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji z budżetu Powiatu Ełckiego w kwocie 5 000 zł.

I. Dane oferenta(-tów)⁵.

1. Pełna nazwa oferenta.

Ludowy Uczniowski Klub Kolarski w Ełku

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

2. Forma prawna⁶.

(stowarzyszenie, kościelna osoba prawna, spółdzielnia socjalna, fundacja, kościelna jednostka organizacyjna, uczniowski klub sportowy, stowarzyszenie kultury fizycznej, inne)

Uczniowski klub sportowy - stowarzyszenie kultury fizycznej

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji⁷.

Rejestr stowarzyszeń prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Ełku Nr UKS 24

4. Data wpisu , rejestracji lub utworzenia (dzień-miesiąc-rok)⁸.

1	9	0	5	2	0	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---

5. NIP

REGON

8	4	8	1	6	9	6	7	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5	1	9	5	6	2	6	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

6. Adres siedziby i dane teleadresowe.

Miejscowość	Ełk
Kod pocztowy	19-300
Ulica, nr domu i lokalu	Gen. W. Sikorskiego 7A
Gmina	Ełk
Powiat	Ełcki
Województwo	Warmińsko-Mazurskie
Telefon	
Fax	
Adres e-mail	lukkelk@wp.pl
Strona internetowa	

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego.

Bank Pekao SA I o w Ełku

Numer rachunku bankowego:

3	1	1	2	4	0	1	8	5	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4	6	3	7	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

⁶ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁷ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁸ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

8. Dane osób upoważnionych do podpisywania umów.

(Dane osób – wraz z podaniem funkcji jaką pełnią w organizacji – które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta/offerentów oraz reprezentowania oferenta(-tów).)

Imię i nazwisko	Funkcja
Waldemar Jan Grygo	Prezes
Andrzej Worm	Wiceprezes
Jarosław Pieszko	Sekretarz

9. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹

Nazwa instytucji	Ludowy Uczniowski Klub Kolarski
Adres i telefon	19-300 Ełk, ul. Gen. W. Sikorskiego 7A, 503 163 373

10. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty.

(Dane osób, które wypełniły ofertę i są odpowiedzialne za realizację zadania – proszę podać dwie osoby)

Imię i nazwisko	Numer telefonu kontaktowego
Waldemar Jan Grygo	503 163 373
Jarosław Pieszko	666 091 998

11. Przedmiot działalności pożytku publicznego.

(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, lub powinien być określony w polityce rachunkowej organizacji).

Rodzaj działalności	Zakres
Działalność nieodpłatna pożytku publicznego	Szkolenie i przygotowywanie młodzieży do startów w zawodach kolarskich
Działalność odpłatna pożytku publicznego	Nie prowadzimy

12. Przedmiot działalności gospodarczej.

(Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy oferent(-ci) prowadzi(-dzą) faktycznie działalność gospodarczą).

Numer wpisu do rejestru	Nie dotyczy
Przedmiot działalności gosp.	Nie dotyczy

⁹ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰.

Nie dotyczy

¹⁰ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego.

W ramach projektu przewiduje się organizację wyścigu kolarskiego pn. „Międzynarodowe kryterium uliczne o memoriał Emila Sawickiego pod patronatem Starosty Powiatu Elckiego

Cel:

- Wyłonienie zwycięzców wyścigu,
- Uczczenie śmierci Emila Sawickiego trenera i założyciela LKS PRIM
- Popularyzacja kolarstwa szosowego na Warmii i Mazurach

Termin i miejsce: 3 maj 2014, ulice miejskie w Elku (Piłsudskiego, Mickiewicza, Konopnickiej, Świackiego Sępa, Sikorskiego, Piłsudskiego) przy ruchu zamkniętym.

Biuro zawodów w Urzędzie Miasta Elk

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków.

Celem projektu jest zmobilizowanie dzieci i młodzieży do podnoszenia sprawności fizycznej, tworzenie nowych wzorców aktywności ruchowej i aktywnego spędzania wolnego czasu ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży ze środowisk wiejskich i środowisk zagrożonych patologią oraz wykluczeniem społecznym (narkomania, alkoholizm, patologia społeczna). Udział w zawodach buduje takie cechy osobowości jak: pracowitość, wytrwałość, sumienność i współzawodnictwo. Następnym ważnym celem jest przypomnienie postaci elczanina - Emila Sawickiego, wieloletniego działacza społecznego i przypomnienie kolarskich tradycji naszego miasta.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego.

Dzieci , młodzież oraz dorośli w wieku 12 – 50 lat o zainteresowaniach kolarstwem

Żak, Żaczka–

Młodziczka –

Młodzik –

Juniorka młodsza–

Juniorka –

Seniorka –

Junior młodszy–

Junior–

Senior–Masters–

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania działań związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.

Realizacja zadania ma na celu promocję Miasta i Powiatu Ełckiego poprzez kulturę fizyczną i sport:

- Wyłonienie zwycięzców wyścigu,
- Uczczenie śmierci Emila Sawickiego, założyciela i trenera LKS PRIM,
- Popularyzacja kolarstwa szosowego na naszym terenie.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent(-ci) otrzymał(-li) dotację na realizację zadania publicznego z podaniem zadań, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.

	Budżet Powiatu Ełckiego	Budżet Urzędu Miasta Ełk
Rok 2009	12.000	20.000
Rok 2010	7.000	10.700
Rok 2011	6.000	9.000
Rok 2012	Nie składano ofert	Nie składano ofert
Rok 2013	13.000	8.000
Rok 2014		

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji (*Problem, którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, oraz uzasadnienie konieczności podjęcia działań*).

Realizacja zadania ma na celu upowszechnianie i promocję kultury fizycznej i sportu:

- podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży Powiatu Ełckiego,
- pogłębianie i rozszerzanie zainteresowań wykraczających poza programy szkolne,
- organizacje zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży,
- przygotowanie grupy szczególnie uzdolnionych zawodników do udziału w zawodach,
- udział we współzawodnictwie sportowym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ulice miasta Ełk: Piłsudskiego, Mickiewicza, Konopnickiej, Świackiego Sępa, Sikorskiego, Piłsudskiego – przy ruchu zamkniętym.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹¹.

- 1. Zarządzanie projektem:** prowadzenie dokumentacji projektu, monitorowanie wydatków, promocja zadania i Powiatu Ełckiego jako Grantodawcy w mediach, przygotowanie rozliczenia i sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu.
- 2. Promocja zadania i Powiatu Ełckiego jako Grantodawcy w mediach lokalnych oraz wśród uczestników zadania:**
 - a.** przekazywanie ustnej informacji kierowanej do odbiorców działań w trakcie realizacji zadania - informowanie uczestników projektu, iż uczestniczą w projekcie, który został dofinansowany z budżetu Powiatu Ełckiego,
 - b.** umieszczenie rolapu reklamowego z logiem Powiat Ełcki na tle którego będą wręczone nagrody i udzielane wypowiedzi do mediów,
 - c.** umieszczenie informacji promującej zadanie i Powiat Ełcki w publikacjach prasowych (Rozmaitości Ełckie, Ełcka Gazeta Powiatowa POWIAT.EŁK.PL , Gazeta Współczesna),
 - d.** umieszczenie informacji promującej zadanie i Zleceniodawcę na dostępnych portalach

¹¹ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

- internetowych www.powiat.elk.pl, www.ngo.elk.pl,
e. informowanie słuchaczy radiowych Radia 5 o realizacji zadania dofinansowanego z budżetu Powiatu Ełckiego.
- 3. Rozliczenie i sprawozdawczość:** po zakończeniu działań zostanie przygotowane sprawozdanie i rozliczenie projektu, przygotowanie dokumentacji, faktur, wycinków prasowych, itp.

4. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej

L.p.	Nazwa partnera	Rola w realizacji zadania
1.	Nie biorą udziału	

Harmonogram¹².

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2014 r do 31.05.2014 r.			
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹³		Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent (osoba-imię i nazwisko) lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.	Zarządzanie projektem	01.04.2014-31.05.2014	Koordinator projektu, Zarząd LUKK Ełk
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	01.04.2014-31.05.2014	Koordinator projektu, Zarząd LUKK Ełk
3.	Opracowanie dokumentacji wyścigu	01.04.2014-31.05.2014	Koordinator projektu, Zarząd LUKK Ełk
4.	Promocja zadania Powiatu Ełckiego jako Grantodawcy w mediach lokalnych oraz wśród uczestników zadania	01.04.2014-31.05.2014	Koordinator projektu, Zarząd LUKK Ełk
5.	Opracowanie i złożenie sprawozdania merytoryczno – finansowego z realizacji zadania do Starostwa Powiatowego	Zgodnie z zapisem w Umowie	Księgowa – sporządzenie sprawozdania finansowego, Zarząd LUKK Ełk

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁴.

1. W wyścigu weźmie udział grupy ok. 150 osób 2. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży. 3. Przygotowanie grupy zawodników do udziału w zawodach. 4. Udział w zawodach sportowych – zdobycie miejsc medalowych podczas imprezy rangi ogólnopolskiej współzawodnictwie dzieci i młodzieży. 5. Promocja Powiatu Ełckiego jako Grantodawcy zadania w mediach i wśród uczestników projektu. Informacje w mediach: wycinki prasowe, informacje z portali internetowych.

¹² W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

¹³ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁴ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁵	Jedno- stka miary	Ilość	Cena jednostko wa	Wartość całkowita	% wartości projektu	z tego koszt do pokrycia			
				zł	zł	%	z wnioskowa- nej dotacji	z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁶	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	
				zł	zł	%	zł	zł	zł	
I.	Koszty merytoryczne ¹⁷ :									
1.	Ryczałt samochodu zabezpieczającego zajęcia (treningi) na szosie	km	2 x 120	0,50	120	1,33%	0	120	0	
2.	Dojazdy ryczałty i wyżywienie podczas zawodów sportowych sędziów	Osobo/ Dzień	9	120	1080	12,00%	1080	0		
3.	Transport – Karetka, Lekarz	Umowa	1	1000	1000	11,11%		0	1000	0
4.	Puchary, dyplomy	Lista pokwitow ań	1	850	850	9,44%		620	230	0
5.	Nagrody	Lista pokwitowa ń	1	4500	4500	50,00%	3000	1500	0	

¹⁵ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁶ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁷ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁵	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość całkowita	% wartości projektu	z tego koszt do pokrycia		
							z wnioskowanej dotacji	z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁶	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
							zł	zł	zł
6.	Wolontariat – obsługa zadania,	Umowy wolontariackie	3	200	600	6,67%	0	0	600
	Razem koszty merytoryczne				8150	90,55%	4700	2850	600
II.	Koszty obsługi ¹⁸ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:								
1.	Koszty obsługi biura, spiker,	Łączny koszt	1	350	350	3,90 %	0	350	0
2.	Obsługa	Umowa zestawienie listy	1	300	300	3,33 %	300	0	0
	Razem koszty obsługi (<i>max. 10%</i>)				650	7,23 %	300	350	0
III	Koszty promocji:								
1.	Promocja zadania i Grantodawcy w lokalnych mediach	Usługa	1	200zł	200	2,22%	0	200	0

¹⁸ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁵	Jedno- stka miary	Ilość	Cena jednostko wa	Wartość całkowita	% wartości projektu	z tego koszt do pokrycia		
							z wnioskowa- nej dotacji	z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁶	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
				zł	zł	%	zł	zł	zł
	Razem koszty promocji (<i>max. 10%</i>)				200	2,22%	0	200	0
IV	Ogółem:				9.000	100%	5.000	3400	600

2. Zakładane źródła finansowania zadania publicznego

lp.	Źródła finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji (<i>max. 75%</i>).	5 000	55,55 %
2.	Środki finansowe własne ¹⁹ .	0	0
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) w tym:	3 400	37,78 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ²⁰ ;	0	0
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ²¹ ;	3 400	37,78 %
3.3	pozostałe ²² .	0	0
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	600	6,67%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4).	9 000	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²³

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Urząd Miasta Ełku	3400	TAK/NIE ²⁴	Kwiecień 2014 r.
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ²⁵⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ²⁶⁾	Nie dotyczy

¹⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

²⁰ jw.

²¹ jw.

²² jw.

²³ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²⁴ Niepotrzebne skreślić.

²⁵ jw.

²⁶ jw.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Memoriał Emila Sawickiego wieloletniego trenera i działacza Elckiego kolarstwa był organizatorem: 10-ciorotnie. Świadczy to o pamięci: Miasta, Powiatu, Wychowanków i Zarządu LUKK Elk.

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²⁷

Waldemar Grygo – Prezes LUKK, wieloletni organizator tego typu imprez

Zarząd LUKK Elk – osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Klubu, przygotowanie sprawozdania finansowego i merytorycznego (wolontariat).

Księgowa – rozliczanie finansowe zadania.

Koordinator projektu – koordynacja działań związanych z realizacją projektu, promocja zadania i Grantodawcy w mediach lokalnych, dokumentowanie działań promocyjnych, obsługa dokumentacji związanej z projektem.

2. Zasoby rzeczowe oferenta(-tów) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁸

Baza lokalowa – siedziba klubu przy ul. Sikorskiego 7A (Bursa Szkolna) gdzie mieści się warsztat naprawy rowerów, narzędzia. Klub wyposażony jest w sprzęt niezbędny do realizacji zadania.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

LUKK Elk był organizatorem: 10-ciorotnie memoriał Emila Sawickiego, 2- wurotnie Mistrzostw Polski w kolarstwie przełajowym, 2- wurotnie Międzywojewódzkich Mistrzostw Młodzików w kolarstwie szosowym oraz wielokrotnym organizatorem wyścigów Przełajowych.

4. Informacja, czy oferent(-ci) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁷ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁸ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~ / **niepobieranie*** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent(-ci) jest(są) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia30.06.2014....;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent(-ci) składający niniejszą ofertę **nie zalega(-ją) / zalega(-ją)*** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z ~~Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją~~* ;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej / podmiotu / jednostki organizacyjnej) *

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta(-ów)*)

* Niepotrzebne skreślić

Załączniki obowiązkowe:

1. Kopia aktualnego – potwierdzonego za zgodność z oryginałem (tj. nie starszy niż z roku 2013) odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących²⁹
2. Kopia aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
4. Umowa(-wy) partnerska(-kie) lub oświadczenie(-nia) partnera(-ów) w przypadku wskazania w pkt 9 partnera.
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
6. Wersja elektroniczna wniosku (zapisana na płycie CD/DVD, pendrive lub dostarczona pocztą elektroniczną na adres podany w ogłoszeniu o konkursie ofert).

UWAGA: Załączniki nr 1, 2 i 3 obowiązkowe przy składaniu pierwszej oferty.

Załączniki fakultatywne (dodatkowe):

1. Regulamin wyścigu.

.....

.....

.....

.....

Poświadczenie złożenia oferty³⁰

--

Adnotacje urzędowe³¹

--

²⁹ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

³⁰ Wypełnia organ administracji publicznej.

31 jw.