

.....
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

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji związanych z dziedzictwem narodowym.
rodzaj zadania publicznego³

Wydanie książki „Pionierskie pokolenie ełczan... (1945-1970) Tom I

.....
tytuł zadania publicznego, max. 8 słów

w okresie od **1.05.2014 do 31.07.2014**

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 **5000,00 zł**.

I. Dane oferenta(-tów)⁵.

1. Pełna nazwa oferenta.

Mazurskie Towarzystwo Naukowe 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)

Stowarzyszenie

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

KRS 0000 190 711

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

0	3	0	3	2	0	0	4
---	---	---	---	---	---	---	---

REGON

NIP

5	1	9	6	0	3	7	5	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

8	4	8	1	7	1	1	1	4	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5. Adres siedziby i dane teleadresowe.

Miejscowość	Ełk
Kod pocztowy	19-300
Ulica, nr domu i lokalu	T. Kościuszki 23
Gmina	Ełk
Powiat	Ełcki
Województwo	Warmińsko-Mazurskie
Telefon	87 621 03 08, lub 87 620 81 79
Fax	87 620 81 79
Adres e-mail	bobowik@wp.pl
Strona internetowa	www.mtn.elk.org.pl

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego.

Bank Gospodarki Żywnościowej O/Ełk.....

Numer rachunku bankowego:

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

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.

7. 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/oferentów oraz reprezentowania oferenta(-tów).)

Imię i nazwisko	Funkcja
Alfons Bobowik	prezes
Kazimierz Zwirowicz	wiceprezes

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

Nazwa instytucji	Mazurskie Towarzystwo Naukowe w Ełku
Adres i telefon	19-300 Ełk, ul. T. Kościuszki 23, Tel. 621 03 08, lub 87 620 81 79

9. 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
Bobowik Alfons	87 621 03 08, lub 87 620 81 79

10. 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	Zgodnie z paragrafem 6 Statutu MTN Towarzystwo swoją działalność organizacyjną opiera na pracy społecznej członków. Dotyczy to pracy Zarządu, Komisji Rewizyjnej, a także Sadu Koleżeńckiego, pełnienia stałych dyżurów, udziału w organizowanych szkoleniach i współpracy z organizacjami i podmiotami gospodarczymi.
Działalność odpłatna pożytku publicznego	Zgodnie z paragrafem 42 Statutu Towarzystwo może prowadzić działalność w formie odpłatnej w rozmiarach służących realizacji celów statutowych i zgodnie z paragrafem 41 Statutu dochód osiągnięty tą drogą w całości przeznaczać na realizację celów statutowych. Dotyczy to działalności wydawniczej, wykładów i organizacji spotkań i szkoleń itp.

11. Przedmiot działalności gospodarczej.

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

Numer wpisu do rejestru	Nie dotyczy
-------------------------	--------------------

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

Przedmiot działalności gosp.	Nie dotyczy
------------------------------	-------------

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego.

Oferta dotyczy wydania książki autorstwa dr Alfonsa Bobowika pod tytułem „Pionierskie pokolenie Ełczan 1945-1970. Historia, fakty i ludzie. Tom I”. Książka obejmuje powojenne czasy osadnictwa i polskiej gospodarki w Ełku, a także niektóre działy gospodarki na terenie powiatu ełckiego, gdyż trudno jest sztucznie dzielić na miasto i powiat.

Książka powstała w wyniku wieloletnich żmudnych badań autora dostępnych dokumentów archiwalnych i literatury powojennych wydawnictw. Otrzymała pozytywną ocenę ks. prof. zw. Wojciecha Guzewicza z Uniwersytetu Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie, autora wielu wydawnictw (opinia w załączeniu, na okładce książki). Została także dokonana korekta przez doświadczonego polonistę.

Książka będzie wydana w formacie B5, o objętości ponad 450 stron, czarno-białe zdjęcia, w miękkiej kolorowej oprawie.

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

Książka zawiera 10 rozdziałów dotyczących osadnictwa, rozwoju gospodarki, kultury, edukacji, sportu i turystyki i życia społecznego w Ełku, na terenie powiatu ełckiego w okresie dwóch, powojennych dziesięcioleci. Zostanie zaopatrzona w bogaty wykaz najnowszej literatury i opracowań naukowych, na poruszone w niej tematy. Należy zaznaczyć, że dotychczasowe podobne opracowania na temat powojennej historii Ełku i powiatu ełckiego nie ukazały się. Byłaby to więc pierwsza cenna pomoc dydaktyczna nie tylko dla wyższych uczelni i szkół w Ełku, ale także dla historyków i badaczy dziejów naszego miasta. Byłaby także częścią składową wydania w przyszłości pełnej monografii Ełku i powiatu ełckiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego.

Książka z uwagi na bogatą treść opisową i faktograficzną będzie pomocna dla historyków i nauczycieli w szkołach zajmujących się współczesną historią miasta.

Ponadto ze względu na zamieszczone przy każdym rozdziale biogramy osób zasłużonych i znaczących w tamtym czasie dla miasta i powiatu, byłaby przydatna do podjęcia dalszych badań w celu oceny ich działalności i zasług dla rozwoju miasta.

Książka ta także będzie ciekawa dla starszego pokolenia z czasów, które minioną historię tworzyło i ma własny pogląd i ocenę swoich dokonań. Podobnie ich potomkowie poznaliby bliżej już dziś zapomniane czasy trudnej powojennej historii, którą tworzyli ich dziadkowie i ojcowie.

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

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.

Autor powyższej publikacji poniósł wysokie koszty związane z przeprowadzonymi badaniami archiwalnymi i napisaniem 450 stronicowego wydania, a także związane z tym koszty wspierających go recenzentów i redaktorów oraz korekty książki.

Książka przewidziana została nieodpłatnie do bibliotek szkolnych, gminnych, a także dla potrzeb nauczycieli i badaczy historii. Stąd ogromna prośba o wsparcie finansowe na druk tej książki.

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.

W 2009 roku otrzymaliśmy wsparcie finansowe, na wydanie „Rocznika ełckiego t. VI”.

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*).

Podstawowym celem wydania niniejszej książki jest uzupełnienie braków w wydawnictwach wiedzy o mieszkańcach naszego miasta, o jego dziejach w początkach rządów polskiej administracji w latach 1945-1955 oraz 1956-1970. Dotychczas, żadne z opracowań książkowych na temat dziejów Ełku o tym okresie niewiele pisało, a jeżeli to czyniły, to zdawkowo odwołując się do wiadomości gazetowych, lub publikacji literatury politycznej.

W zapowiedzianym wydaniu książki została zebrana wiedza w oparciu o badania archiwalne dokumentów i opracowania naukowe historyków znawców tamtych czasów. W ten sposób wydana książka będzie mogła służyć jako pewne źródło wiedzy dla celów naukowych i edukacyjnych.

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Miejscem realizacji wydania książki i złożenia jej do druku będzie Ełk. Natomiast druk zostanie wykonany w drukarni LIBRA PRINT DANIEL PUŁAWSKI w Łomży, która gwarantuje najkorzystniejszą cenę i jakość wykonania usługi.

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**¹¹.

1. Napisanie książki o objętości ponad 320 stron w formacie A 4.
2. Dokonanie recenzji opracowanej książki.
3. Korekta redakcyjna tekstu książki
4. Dopracowanie poligraficzne okładki i skład komputerowy książki
5. Druk w wybranej drukarni
6. Promocja książki i rozprowadzenie do bibliotek i do odbiorców w Ełku i w kraju.
7. Podsumowanie realizacji zadania i złożenie sprawozdania z wykonania.

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.

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

L.p.	Nazwa partnera	Rola w realizacji zadania
1.	Nie występują	

10. Harmonogram¹².

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 maja 2014 do 31 lipca 2014			
	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.	Dopracowanie treści książki o objętości 320 str. w formacie A4	1-30 kwiecień 2014 r.	Dr A. Bobowik
2.	Recenzja opracowanego tekstu	1-30 kwietnia 2014 r.	Ks. prof. zw. W. Guzewicz
3.	Korekta tekstu opracowanej książki	1-15 maja 2014 r.	Dr R. Skawiński
4.	Komputerowe złożenie książki i poligraficzne opracowanie.	15-20 maja 201 r.	M. Roszkowski
5.	Druk w Drukarni Libra Print Daniel Puławski w Łomży	21-31.maj-2014	Daniel Puławski
6.	Promocja i rozprowadzenie książki do odbiorców: księgarń, bibliotek i indywidualnych nabywców.	1-20 czerwca 2014 r.	Dr inż. A. Bobowik
7.	Podsumowanie realizacji zadania i złożenie sprawozdania finansowego	20-30 czerwca 2014 r.	Dr. A. Bobowik Mgr T. Malinowska-Wasilewska

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.

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁴.

Problemem w dzisiejszych regionalnych opracowaniach powojennej historii jest brak naukowych publikacji dotyczących okresu pierwszych lat powojennej działalności gospodarczej i społecznej 1945-1970. W tej sytuacji zarówno historycy w szkołach samorządowych wszystkich szczebli, a także i wyższych uczelniach posługują się często daleko niepełnymi publikacjami z czasów PRL, IPN i doniesieniami prasowymi, które często odbiegają od prawdy, czyniąc tym samym szkodę w nauczaniu tego przedmiotu. Wydana książka byłaby wiarygodnym źródłem wiedzy opartej na dokumentach i opatrzona wiarygodnym komentarzem autora. Uważam, że będzie to bardzo przydatną książką nie tylko w poznawaniu historii, ale także będzie służyła badaczom historii tego trudnego okresu dziejów Polski .

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		
							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 :Mazurskie Towarzystwo Naukowe w Elku								
1.	Honorarium autorskie, w formacie (B5)	450	10,00	osoba	4500,00	29,0	0,00	0,00	4500,00
2.	Opinia recenzenta	1	1000,00	osoba	1000,00	7,0	0,00	0,00	1000,00
3.	Korekta redakcyjna	1	1000,00	osoba	1000,00	7,0		0,00	1000,00
4.	Skład komputerowy, opracowanie poligraf.	1	650,00	osoba	650,00	3,1		0,00	650,00
...	Druk książki	500	15,00	Egz.	7500,00	48,4	4500,00	3000,00	0,00
	Razem koszty merytoryczne				14 650,00	94,5		4500,00	3000,00

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	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
II.	Koszty obsługi ¹⁸ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: Mazurskie Towarzystwo Naukowe w Elku								
1.	Księgowanie i spraw. rozliczenia grantu	1	200,00	Os.	200,00	1,3	200,00	0,00	0,00
	Razem koszty obsługi (max. 10%)				200,00	1,3	200,00	0,00	0,00
III	Koszty promocji: Mazurskie Towarzystwo Naukowe w Elku								
1.	Promocja książki	70	5,00	osoba	350,00	2,2	0,00	350,00	0,00
2.	Korespondencja i opłaty pocztowe	100	3,00	osoba	300,00	2,0	300,00	0,00	0,00
	Razem koszty promocji (max. 10%)				650,00	4,2	300,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				15500,00	100 %	5000,00	3350,00	7150,00

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.

2. Zakładane źródła finansowania zadania publicznego

lp.	Źródła finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji (max. 75%).	5000,00	32,3
2.	Środki finansowe własne ¹⁹ .	350,00	2,3
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) w tym:	3000,00	19,3
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ²⁰ ;	0,00	0,00
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 ;	3000,00	19,3
3.3	pozostałe ²² .	0	0,00
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	7150,00	46,1
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4).	15 500,00	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
Prezydent Miasta Ełku	3 tys. zł	TAK/NIE²⁴	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

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.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

4. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²⁵

1 prof. zwyczajny, 1 prof. uczelniany, 4 doktorów nauk humanistycznych i teologicznych, 3 historyków szkolnych, 1 etnograf, informatyk, bibliotekarz i kulturoznawca

5. Zasoby rzeczowe oferenta(~~tów~~) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁶

Posiadamy stałą siedzibę biura wyposażoną w podstawową aparaturę poligraficzną, jak i osobiście autor tej książki posiada kompletne wyposażenie do pracy w domu niezbędne przy składaniu książki.

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

Już od 10 lat realizujemy podobne zadanie, własnym nakładem pracy społecznej członków i prezesa Mazurskiego Towarzystwa Naukowego. Wydaliśmy dotychczas 9 tomów „Rocznika Elckiego”, przy wsparciu finansowym samorządu miasta, Starostwa Powiatowego w Elku i Urzędu Marszałkowskiego w Olsztynie, 3 książki monograficzne, w tym 2 przy wsparciu finansowym Urzędu Miasta w Elku. Ponadto w ramach naszej oficyny wydawniczej innym wydaliśmy 5 książek ich twórczości.

7. Informacja, czy oferent(~~ci~~) przewiduje(~~a~~) 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.

Nie przewidujemy zlecania realizacji powyższego zadani innym podmiotom.

Oświadczamy, 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;

²⁵ 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.

²⁶ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

- 3) oferent(~~ei~~) jest(~~sa~~) związany(~~ni~~) niniejszą ofertą do dnia **31 lipca 2014 r.**;
- 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(~~ei~~) 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^z**;
- 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

Zostały dostarczone przy granicy dużym 28 lutego 2014 r.:

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 reprezentujących²⁷
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. Umowy partnerskie 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. Okładka książki z referencjami oraz spis treści książki

.....

.....

Poświadczenie złożenia oferty²⁸

--

Adnotacje urzędowe²⁹

--

²⁷ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁸ Wypełnia organ administracji publicznej.

29 jw.