

RSO.524.1.2020

*Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XV/94/2019 Rady Gminy w Naruszewie z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020*

**WÓJT GMINY NARUSZEWO**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert**  
**na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych**  
**w roku 2020**

**I. Rodzaj zadania**

Konkurs obejmuje wspieranie przedsięwzięć i zadań o charakterze lokalnym, ale także powierzenie w dziedzinach:

*w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Naruszewo:*

- a) upowszechnianie i wspieranie sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Naruszewo, w oparciu o gminną bazę sportową, poprzez szkolenie i współzawodnictwo sportowe w dyscyplinie piłka nożna,
- b) organizacja współzawodnictwa sportowego, promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.

*W ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi zakłada się w roku 2020 zorganizowanie i prowadzenie treningów dla zróżnicowanych wiekowo minimum dwóch grup dzieci, z terenu Gminy Naruszewo, w dyscyplinie piłka nożna.*

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację w/w zadań przewidziano kwotę 5 000 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacje mogą być udzielane podmiotom niebędącym jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działającym w celu osiągnięcia zysku, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacjom i stowarzyszeniom oraz klubom sportowym.
2. Dotacje przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego, wymieniony w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. **Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:**
  - 1) Statut – może być kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
  - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony internetowej lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informacje lub wypis z ewidencji i statutu lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji)

- 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) kopię 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.
- 5) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu
- 6) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.;
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o ilości mieszkańców Gminy Naruszewo będących uczestnikami zadania publicznego w otwartym konkursie ofert.
- 8) oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):
  - a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
  - b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
  - c) o niekorzystaniu przy realizacji tego zadania z innych środków budżetu Gminy Naruszewo,
  - d) o podleganiu opodatkowaniu podatkiem VAT.
- 9) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

Zadania powinny zostać zrealizowane w roku 2020 w całości, w terminie określonym w umowie.

**V. Termin składania ofert: do dnia 29 października 2020 r. do godz. 16.00, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych w roku 2020”**

#### 1. Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - 7) oświadczenie wnioskodawcy o ilości mieszkańców Gminy Naruszewo będących uczestnikami zadania publicznego w otwartym konkursie ofert.
2. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:
- 1) złożoną na obowiązującym formularzu (*załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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*) i w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 2) podpisaną przez osoby uprawnione

- 3) posiadającą wymagane załączniki (wymienione we wzorze oferty) oraz Dz. V, pkt. 1.
3. Wszystkie wymagane załączniki do oferty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem.
4. Oferty dotyczące projektów, wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone w otwartym konkursie oferty analizuje i ocenia powołana przez Wójta Gminy Naruszewo komisja konkursowa. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy powołani zarządzeniem Wójta Gminy Naruszewo zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz uchwałą Nr XV/94/2019 Rady Gminy w Naruszewie z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
2. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję podziału środków finansowych na poszczególne zadania wynikające z ofert.
3. Wójt, biorąc pod uwagę rekomendację komisji konkursowej oraz wysokość środków przeznaczonych w budżecie na dotacje dla organizacji pozarządowych w danym roku, zatwierdza do realizacji najkorzystniejsze oferty. Po zatwierdzeniu przez Wójta wybór ofert jest ostateczny.
4. **Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:**
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku wsparcia realizacji zadania uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  - 7) bierze pod uwagę ilość mieszkańców Gminy Naruszewo będących uczestnikami zadań określonych w zadaniu konkursowym – do oferty należy dołączyć oświadczenie o ilości osób biorących udział w zadaniu publicznym będących mieszkańcami gminy.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert Wójt ogłasza niezwłocznie po wyborze ofert, a następnie bez zbędnej zwłoki zawiera umowy z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi i podmiotami. Złożona oferta stanowi załącznik do umowy.
6. Terminy przekazywania dotacji określa umowa.
7. **Rozpatrzenie ofert w otwartym konkursie grantowym na rok 2020 nastąpi do dnia 31 października 2020 r.**

## VII. Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji zadania

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie sprawozdania merytoryczno - finansowego wraz z wykazem wszystkich faktur dot. realizacji przedmiotowego zadania oraz załączonymi kopiami faktur dot. wydatków zrealizowanych ze środków z dotacji, poświadczonymi przez zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, nie wykorzystanie części przekazanych zaliczkowo środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto wskazane przez Gminę niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania.
5. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta.

## VIII. Informacje dodatkowe

1. Ofertę konkursową na realizację zadania można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Naruszewie, Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Naruszewie, Naruszewo 19A, pok. nr 3.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Naruszewie.
3. Oferty złożone po terminie, jak również oferty dotyczące projektów wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać pod nr telefonu: 236631051 – Tomasz Konczewski.
6. Wzory: oferty, umowy oraz sprawozdania na realizację zadania publicznego stanowią załączniki do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Naruszewie na <http://ugnaruszewo.bip.org.pl> oraz na [www.naruszewo.pl](http://www.naruszewo.pl)  
Wzór oferty można otrzymać również w sekretariacie Urzędu Gminy w Naruszewie, pok. nr 3 w godzinach pracy Urzędu.
7. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy na <http://ugnaruszewo.bip.org.pl/>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Gminy na [www.naruszewo.pl](http://www.naruszewo.pl).

## IX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju

**i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3.**

W 2019 roku nie wspierano zadań publicznych tego samego rodzaju.

*Wójt Gminy*

*mgr inż. Beata Pierścińska*

Naruszewo, 06.10.2020 r.

.....  
(pieczęć organizacji)

Naruszewo, dnia .....

### OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacji .....oświadczam(y), że:

- 1) zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- 2) posiadamy uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego,
- 3) nie skorzystamy przy realizacji tego zadania z innych środków budżetu
- 4) jesteśmy/nie jesteśmy \* podatnikiem podatku VAT i realizując powyższe zadanie będziemy/nie będziemy \* mogli skorzystać z prawa do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

1. ....  
(czytelny podpis osoby uprawnionej)

2. ....  
(czytelny podpis osoby uprawnionej)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 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., „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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>	
<b>2. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej</b>	
<b>3. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

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.

### III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
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 podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami) <sup>2</sup> .			
4. Plan i harmonogram działań na rok .....			
(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>3)</sup>

2) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.

3) 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.



--	--	--	--	--	--

#### 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

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

#### Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.

--

4) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.

**2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.****V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego****V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>							
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							
	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
II.	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>5</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1				
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

**VI. Inne informacje**

1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

**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.

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

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

Data .....

5) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.