

OGŁOSZENIE

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 roku:

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), Uchwały Nr XXIII/154/2025 Rady Miejskiej w Iłży z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Iłża z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2026 r., oraz Uchwały Rady Miejskiej Nr XXVII/176/2026 z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie Przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Iłża na lata 2026-2029, Burmistrz Iłży ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2026 R.

- I. Wspieranie działań na rzecz promocji zdrowia, organizacja imprez integrujących różne środowiska w tym osoby niepełnosprawne oraz osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w tym osoby uzależnione i współuzależnione od alkoholu i innych używek. Propagowanie postaw trzeźwościowych, inicjowanie pomocy psycho-społecznej (diagnoza specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży) i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie wobec rodzin, w których występują problemy alkoholowe – 50.000 zł

- II. Wspieranie działań na rzecz przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnień behawioralnych (nałogi związane z wykonywaniem jakiś czynności np. seks, hazard, gry komputerowe, surfowanie po internecie) poprzez możliwość realizacji swoich pasji w zakresie kultury, sztuki, nauki i sportu jako alternatywnego sposobu spędzania czasu wolnego przez młodzież i dzieci z terenu Gminy Iłża — 40.000 zł,
- III. Wspierania działań różnych form wypoczynku w okresie letnim promujące właściwe wzorce społeczne, patriotyczne, obyczajowe, kulturowe oraz kształtowanie kompetencji społecznych wraz z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Iłża (półkolonie, obozy) — 70.000 zł

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych w powyższym zakresie nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Złożone oferty muszą być zgodne z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057) oraz Uchwałą Nr XXIII/154/2025 Rady Miejskiej w Iłży z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Iłża z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2026 r. i Uchwałą Rady Miejskiej Nr XXVII/176/2026 z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie Przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Iłża na lata 2026-2029.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

4. Oferent ma obowiązek zapewnić wkład własny finansowy. Wysokość innych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania nie może być mniejsza niż 20% wartości finansowej zadania.
5. W trakcie realizacji zadania Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji z kalkulacji kosztów w przedłożonej ofercie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem, gdy zmiana w jednej pozycji nie przekroczy 20 %.
6. Ze złożonych ofert wybrana zostanie najkorzystniejsza w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, przy czym komisja może zdecydować o wyborze więcej niż jednej oferty. Z wybranym podmiotem zostanie podpisana umowa o realizację zadania publicznego i udzielona dotacja.
7. Zadania publiczne powinny być tak zaprojektowane i realizowane przez Oferentów aby nie wkluczały osób ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego. Zapewnienie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadania dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji zadania w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnieniem dostępności. Minimalne wymogi dostępności zawarte są w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r. poz. 1411). W indywidualnych przypadkach dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. Informacja o spełnieniu tego warunku powinna być zawarta w części III Oferty pn: „Opis zadania pkt 3 Syntetyczny opis zadania”. Bez tej informacji oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.
8. Złożona oferta musi zakładać osiągnięcie określonych celów i rezultatów.
Zakładając rezultaty we wnioskowanym zadaniu oferent musi wziąć pod uwagę, że rozliczenie dotacji odbywać się będzie w oparciu o weryfikację poziomu ich

osiągnięcia — niezrealizowanie założonych rezultatów spowoduje konieczność zwrotu dotacji w części lub w całości. Mając na uwadze powyższe, zaleca się właściwe określenie rezultatów i wskaźników za pomocą których będą one weryfikowane. Nie należy określać ww. elementów oferty „na wyrost” ze względu na konsekwencje w tym zakresie.

Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania to:

- 1) liczba uczestników będących odbiorcami zadania;
 - 2) liczba usług/świadczeń udzielonych odbiorcom;
 - 3) liczba godzin przeprowadzonych zajęć;
 - 4) liczba warsztatów/wydarzeń/zajęć.
9. Rezultaty zawarte w złożonej ofercie muszą być mierzalne i możliwe do weryfikacji. Monitorowanie osiąganych celów i rezultatów trwa przez cały czas realizacji zadania. Przykładowe narzędzia monitorowania to: listy obecności, sprawozdania osób zaangażowanych w projekt np. protokoły sędziowskie, zdjęcia, artykuły prasowe, faktury, umowy z podwykonawcami, oświadczenia itp.
10. Oferent może złożyć ofertę konkursową tylko na jedno z trzech wymienionych w ofercie zadań. Złożenie więcej niż jedna oferta będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich złożonych ofert.
11. Burmistrz Iłży unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2026r.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania każdorazowo określone będą w umowie o realizacji zadania publicznego.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty podpisane przez osoby uprawnione i zawierające wymagane załączniki należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Iłży, przy ul. Rynek 11, parter pok. Nr 1, w godzinach:

- 1) poniedziałki od 07:30 do 17:00;
- 2) od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

w terminie do dnia **21.05.2026 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Iłży).

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Na ofercie lub kopercie należy umieścić adnotację:

„Otwarty konkurs ofert 2026 - W zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym” oraz z pełną nazwą i numerem zadania.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty sprawdzone zostaną pod względem formalnym i merytorycznym, przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Iłży:
 - a) posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący,
 - b) Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków,
 - c) Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji i polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty oraz wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
 - a) oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
 - załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
 - wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
 - b) oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- złożona jest na właściwym formularzu,
 - złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
3. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) zostają odrzucone.
 4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego — do 30 punktów,
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania — do 20 punktów,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie — do 30 punktów,
 - d) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania — do 10 punktów,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków — do 5 punktów,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków — do 5 punktów.
 5. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymają rekomendacji do dofinansowania.
 6. Komisja podejmuje decyzje większością głosów obecnych, w razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos przewodniczącego.
 7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

8. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą wydania pisemnej opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie.
9. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:
 - a) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
 - b) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - f) wyniki przeprowadzonego głosowania,
 - g) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
 - h) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
10. Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Iłży listę pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i propozycji wysokości dotacji). Do listy dołącza się protokół końcowy.
11. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 05.06.2026 r.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) w Urzędzie Miejskim w Iłży ul. Rynek 11 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Iłży www.ilza.pl.
13. Ogłoszenie w szczególności zawiera:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,

c) wysokość przyznanych środków publicznych.

14. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

INFORMACJA O REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM WYMIENIONYM W ART. 3 UST. 3.

W 2025 roku na realizację zadań publicznych tego samego typu przekazano:

Zadanie I „Wspieranie działań na rzecz promocji zdrowia, organizacja imprez integrujących różne środowiska w tym osoby niepełnosprawne oraz osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w tym osoby uzależnione i współuzależnione od alkoholu i innych używek. Propagowanie postaw trzeźwościowych” – 27.940 zł,

Zadanie II „Wspieranie działań na rzecz przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnień behawioralnych (nałogi związane z wykonywaniem jakiś czynności np. seks, hazard, gry komputerowe, surfowanie po internecie) poprzez możliwość realizacji swoich pasji w zakresie kultury, sztuki, nauki i sportu jako alternatywnego sposobu spędzania czasu wolnego przez młodzież i dzieci z terenu Gminy Iłża” – 29.600 zł

Zadanie III „Wspierania działań różnych form wypoczynku w okresie letnim promujące właściwe wzorce społeczne, patriotyczne, obyczajowe, kulturowe oraz kształtowanie kompetencji społecznych wraz z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Iłża (półkolonie, obozy)” – 60.000 zł

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				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data		Data	

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.

rozpoczęcia

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?

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.

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

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

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. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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⁾

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.

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.

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)

