

Wypełnienie oferty w systemie Witkac – krok po kroku.

Część I. Informacje o ofercie

Dane na temat podmiotu

Nazwa podmiotu – tutaj wpisujemy nazwę podmiotu

Forma prawna – wybieramy właściwą dla podmiotu formę prawną np. stowarzyszenie, fundacja

Rejestr/ewidencja – proszę wybrać właściwy rejestr, w którym jest zaewidencjonowany podmiot oraz wpisać numer z tego rejestru

W dalszej części oferty wpisujemy dane podmiotu – NIP, REGON, dane adresowe i kontaktowe zgodnie ze stanem faktycznym

Sposób reprezentacji podmiotu oraz nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jego imieniu – wpisujemy imiona i nazwiska oraz funkcję osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu (np. z KRS)

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego oraz adres e-mail) – wpisujemy dane osoby odpowiedzialnej do kontaktu w sprawie oferty

Wypis wszystkich celów statutowych podmiotu, zgodnych z przedmiotem zadania – proszę o wskazanie celów które wprost wynikają ze statutu podmiotu, a są zgodne z przedmiotem planowanego do realizacji zadania.

Jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą – proszę o zaznaczenie właściwej opcji. Przy wyborze opcji „podmiot prowadzi działalność gospodarczą” należy podać numer wpisu do rejestru przedsiębiorców oraz przedmiot działalności gospodarczej.

Numer rachunku bankowego – proszę o wpisanie numeru rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzebę realizacji przedmiotowego zadania, tzn. rachunku pomocniczego. Podmiot ma obowiązek utworzyć odrębny rachunek bankowy, tylko i wyłącznie w celu realizacji tego zadania (środki znajdujące się na przedmiotowym rachunku bankowym to: dotacja oraz wkład własny podmiotu). Po wpisaniu prawidłowego numeru rachunku bankowego pole z Nazwą banku uzupełni się automatycznie.

Część II. Opis zadania

1. Tytuł zadania - tutaj wpisujemy nazwę dla planowanego zadania. Każdy z Podmiotów może indywidualnie nazwać zaplanowane do realizacji zadanie w ramach ogłoszonego konkursu ofert.

Uwaga:

Rekomendujemy wybór tytułu odzwierciedlającego planowane zadanie.

Termin realizacji zadania - pole uzupełniane automatycznie – brak możliwości edycji przez Wnioskodawcę – dane w tej części będą automatycznie pobierały się z części Harmonogram.

2. Miejsce realizacji zadania – wpisujemy miejsce/obszar na którym będą realizowane zadania np. cały kraj, obszar danego miasta itp.

3. Streszczenie zadania – tutaj opisujemy, na czym będzie polegało zadanie. Obowiązuje tutaj limit 2000 znaków.

4. Doświadczenie podmiotu:

W punkcie A proszę opisać dotychczasowe doświadczenia podmiotu składającego ofertę w realizacji badań i analiz eksperckich oraz przygotowaniu opracowań, dotyczących tematyki problemów społecznych i prawnych, standardów i dobrych praktyk w zakresie działania instytucji publicznych i partnerów społecznych, propozycji zmian legislacyjnych, tematyki funkcjonowania systemu przeciwdziałania przyczynom przestępczości, pomocy postpenitencjarnej i/lub pomocy osobom pokrzywdzonym. Proszę wskazać zarówno publikacje o charakterze naukowym i akademickim, jak i opracowania eksperckie. Oferta w tym punkcie powinna potwierdzić, że podmiot posiada doświadczenie w realizacji zadań badawczych i analitycznych, we wskazanym obszarze.

W punkcie B proszę opisać dotychczasowe doświadczenia podmiotu składającego ofertę w realizacji działań związanych z upowszechnianiem wiedzy eksperckiej, promocją dobrych praktyk, realizacją działań i kampanii informacyjnych, organizacją wydarzeń i konferencji, organizacją szkoleń – dotyczących problemów społecznych i prawnych, a także funkcjonowania systemu przeciwdziałania przyczynom przestępczości, pomocy postpenitencjarnej i/lub pomocy osobom pokrzywdzonym. Oferta w tym punkcie powinna potwierdzić, że podmiot posiada doświadczenie w realizacji zadań związanych z szeroko pojętym wsparciem systemu w przedmiotowej tematyce.

Uwaga:

Jeżeli dane doświadczenie, np. zrealizowany projekt, obejmuje zarówno komponent badawczy/analityczny, jak i popularyzujący i wspierający, można je wskazać w obydwu punktach (ze wskazaniem zakresu i uzasadnieniem). Przykładowo, jeden projekt może obejmować badanie i analizę problemu społecznego (punkt A), a następnie publikację i popularyzację raportu oraz konferencję (punkt B) – należy wskazać odpowiedni komponent projektu w poszczególnych punktach.

5. Zasób kadrowy:

Proszę o przedstawienie kadry zgodnie z wytycznymi tj. z uwzględnieniem formy zaangażowania (np. umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza), wymiaru zaangażowania (np. ilość godzin miesięcznie). Proszę opisać zakres zadań poszczególnych osób. Proszę opisać kwalifikacje, doświadczenie (w tym doświadczenie w zakresie przeciwdziałania przyczynom przestępczości i realizacji zadań zbliżonych do objętych ofertą) i wykształcenie poszczególnych osób.

Przy opisie zasobu kadrowego proszę o wyodrębnienie osób zaangażowanych do realizacji zadania według poniższych kategorii:

- osoby zaangażowane do realizacji **badan i analiz eksperckich oraz przygotowania opracowan**. Należy wskazać ich kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie, a także formę i wymiar zaangażowania. Kwalifikacje i doświadczenia mogą być powiązane zarówno z działalnością naukową i akademicką, jak i ekspercką.

- osoby zaangażowane do **koordynacji działania oraz realizacji zadań innych** niż prowadzenie badań i analiz eksperckich oraz przygotowanie opracowań, np. działań promocyjnych, związanych z upowszechnianiem wiedzy, organizacją wydarzeń itd. (w zależności od oferty). Należy tu wskazać wszystkie pozostałe osoby realizujące zadania merytoryczne, koordynacyjne i organizacyjne.

6. Zasób administracyjno-rzeczowy:

Proszę opisać posiadane zaplecze rzeczowe i lokalowe wraz ze wskazaniem, czy podmiot jest właścicielem w/w składników majątku czy najemcą. W tym punkcie należy obowiązkowo wskazać adres biura projektu. Proszę wskazać, w jaki sposób zasób będzie wykorzystany w ramach realizacji projektu.

Uwaga:

Proszę wskazać, w jaki sposób posiadany zasób rzeczowy i lokalowy wpływa na poziom realizacji zadania, efektywność wykorzystania środków itp.

7. Jakość przedstawionej oferty:

a) Opis potrzeby realizacji zadania.

W tym podpunkcie oferent powinien uzasadnić potrzebę realizacji zadania. W tym celu oferent wskazuje i uzasadnia obszary tematyczne, które będą przedmiotem prac projektowych. Oferent powinien odwołać się do wyników badań własnych, danych statystycznych, opracowań naukowych.

b) Cel główny i cele szczegółowe zadania.

W tym podpunkcie oferent powinien przedstawić cele zadania – do jakich zmian ma się przyczynić projekt. Cele powinny być opisane zgodnie z uwzględnieniem zasady SMART (sprecyzowane, mierzalne, osiągalne, istotne i określone w czasie). W tym punkcie należy także opisać strukturę i elementy zadania, ich tematykę, planowane do zrealizowania produkty i zakładane rezultaty zadania – w całym okresie realizacji zadania.

c) Opis odbiorców zadania

W tym podpunkcie oferent powinien przedstawić charakterystykę grupy lub grup docelowych, które będą wspierane poprzez działania projektowe, a także wskazać i opisać zidentyfikowane deficyty systemu przeciwdziałania przyczynom przestępczości, pomocy postpenitencjarnej i pomocy osobom pokrzywdzonym (w tym m.in. potrzeby podmiotów realizujących zadania w ramach konkursów z Funduszu Sprawiedliwości), na które odpowiadać będą działania projektowe. Oferent powinien odwołać się do wyników badań własnych, danych statystycznych, opracowań naukowych.

d) Ryzyka realizacji zadania wraz ze sposobem ich minimalizowania

W tym podpunkcie oferent powinien przedstawić: zidentyfikowane ryzyka oraz wskazać sposoby minimalizacji ryzyka, w celu zapewnienia osiągnięcia rezultatów zadania przez wskazanie działań, rozwiązań lub przedstawioną kadre, na podstawie przedstawionego kosztorysu i harmonogramu zadania.

Uwaga:

Oferta w punkcie d stanowi podstawę do oceny dla kryterium jakościowego: „Analiza ryzyka oraz wskazane sposoby minimalizacji ryzyka, w celu zapewnienia osiągnięcia rezultatów zadania przez wskazania działań, rozwiązań lub przedstawioną kadre, na podstawie przedstawionego kosztorysu i harmonogramu zadania”. W ramach tego kryterium oceniane jest, czy podmiot zidentyfikował ryzyka projektowe i opracował sposoby ich minimalizacji w celu zapewnienia powodzenia projektu.

e) Opis w jaki sposób realizacja zadania wpłynie na zminimalizowanie obszaru problemowego wskazanego w ofercie

W tym podpunkcie oferent powinien wskazać trzy wydzielone sekcje:

- Sekcja I – oferent powinien opisać sposób realizacji zadania **w zakresie prowadzonych badań, analiz eksperckich lub przygotowania opracowań**. Oferta musi obejmować **cały okres realizacji projektu i zawierać**: opis i uzasadnienie określonych ilościowo i jakościowo produktów i rezultatów przewidzianych do realizacji na kolejne lata projektu. **W odniesieniu do roku 2019**, należy **dotatkowo** szczegółowo opisać badania, analizy i opracowania, przewidziane do realizacji w roku 2019 – należy wskazać tytuły badań, zakres i metodykę badań, ich szczegółowy harmonogram itp.
- Sekcja II – oferent powinien opisać sposób realizacji zadania w **zakresie wsparcia systemu przeciwdziałania przyczynom przestępczości i pomocy osobom pokrzywdzonym poprzez upowszechnianie wiedzy eksperckiej i dobrych praktyk, promocji realizowanych badań i tworzonych opracowań, wspierania podmiotów sieci i ich współpracy oraz zbliżone zadania**. Oferta musi obejmować **cały okres realizacji projektu i zawierać**: opis i uzasadnienie określonych ilościowo i jakościowo produktów i rezultatów przewidzianych do realizacji na kolejne lata projektu. **W odniesieniu do roku 2019** należy **dotatkowo** szczegółowo opisać inicjatywy, wydarzenia, konferencje, przewidziane do realizacji w roku 2019 – należy wskazać tytuły działań, zakres i podejście do realizacji, konkretne grupy docelowe, ich szczegółowy harmonogram itp.
- Sekcja III – oferent powinien wskazać sposób ewaluacji prowadzonych działań i ich skuteczności w przeciwdziałaniu przyczynom przestępczości i pomocy osobom pokrzywdzonym, w tym ocenę wartości ewaluacji z punktu widzenia dalszego rozwoju działań oraz ich doskonalenia w latach kolejnych. Przykładowe metody ewaluacji: badania ankietowe dot. produktów, wywiady i warsztaty z uczestnikami wydarzeń, opinie interesariuszy systemu.

UWAGA:

Oferta w punktach a-c, e (sekcja I) oraz f i szcggółowy opis działań (rozdział III) stanowi podstawę

do oceny dla kryterium jakościowego: „Opis sposobu realizacji zadania w zakresie prowadzonych badań, analiz eksperckich lub przygotowania opracowań – na podstawie oferty na cały okres realizacji projektu (opis i uzasadnienie tematyki działań, celów działań, grup docelowych, a także określonych ilościowo i jakościowo produktów i rezultatów, przewidzianych do realizacji na kolejne lata projektu) oraz szczegółowego planu realizacji zadania na rok 2019 (wykaz i uzasadnienie szczegółowych opisów konkretnych badań, analiz, opracowań i innych działań o zbliżonym charakterze, przewidzianych do realizacji w roku 2019)”. W ramach tego kryterium ocenianie jest w jakim stopniu zaproponowane w ofercie badania, analizy, opracowania i inne działania o zbliżonym charakterze przyczynią się do wsparcia sieci przeciwdziałania przyczynom przestępczości, pomocy pokrzywdzonym i pomocy postpenitencjarnej, na ile plan wpisuje się w strategiczne cele Dysponenta Funduszu, na ile plan jest realistyczny, spójny i logiczny, jaka będzie trwałość produktów i rezultatów projektu.

Oferta w punktach a-c, e (sekcja II) oraz f i szczegółowy opis działań (rozdział III) stanowi podstawę do oceny dla kryterium jakościowego: „Opis sposobu realizacji zadania w zakresie wsparcia systemu przeciwdziałania przyczynom przestępczości i pomocy osobom pokrzywdzonym poprzez upowszechnianie wiedzy eksperckiej i dobrych praktyk, promocji tworzonych badań i opracowań, wspierania podmiotów sieci i ich współpracy oraz innych zadań – na podstawie oferty na cały okres realizacji projektu (opis i uzasadnienie tematyki działań, celów działań, grup docelowych, a także określonych ilościowo i jakościowo produktów i rezultatów) oraz szczegółowego planu realizacji zadania na rok 2019 (wykaz i uzasadnienie szczegółowych opisów konkretnych działań, np. konferencji, publikacji, cykli szkoleń, przewidzianych do realizacji w roku 2019)”. W ramach tego kryterium oceniane jest, w jakim stopniu zaproponowane w ofercie działania związane z upowszechnieniem wiedzy eksperckiej, promocji dobrych praktyk i wsparcia podmiotów i ich współpracy itp. przyczynią się do lepszego funkcjonowania systemu, na ile plan tych działań wpisuje się w strategiczne cele Dysponenta Funduszu, na ile plan jest realistyczny, spójny i logiczny, jaka będzie trwałość produktów i rezultatów projektu.

Oferta w punktach e (sekcja III) oraz f i szczegółowy opis działań (rozdział III) stanowi podstawę do oceny dla kryterium jakościowego: „Wskazanie sposobów ewaluacji prowadzonych działań i ich skuteczności w przeciwdziałaniu przyczynom przestępczości, w tym ocena wartości ewaluacji z punktu widzenia dalszego rozwoju działań oraz doskonalenia działań w latach kolejnych”. W ramach tego kryterium oceniane jest, czy wskazany sposób ewaluacji umożliwi rzetelną ocenę skuteczności działań i w jakim stopniu wyniki ewaluacji pozwolą na doskonalenie działań w przyszłości – rekomendacje na przyszłość zarówno w wymiarze merytorycznym, jak i w zakresie sposobu organizacji i realizacji działań.

f) Opis zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów i produktów

W tym podpunkcie oferent powinien wskazać rezultaty i produkty oraz wskaźniki ilościowe dot. rezultatów i produktów działań [np. liczba edycji programu, liczba uczestników programu (w tym poszczególnych edycji), liczba wydarzeń w ramach programu, wsparte akcje społeczne, zorganizowane konferencje itp., w zależności od oferty]. Dotyczy to także działań promocyjnych.

W tym punkcie należy szczegółowo opisać:

- rezultaty (efekty) działań;
- produkty działań;
- wartości wskaźników rezultatów i produktów, które podmiot planuje osiągnąć;
- wiarygodne źródła pomiaru/monitorowania.

Uwaga:

Rezultatów i produktów nie należy utożsamiać z celami zadania.

- *Rezultaty zadania to efekty i korzyści, które zostaną uzyskane w wyniku realizacji zadań i które wpływają na osiągnięcie zaplanowanych celów. Przykłady: podniesienie wiedzy interesariuszy systemu, nowe formy współpracy podmiotów, poprawa jakości programów lub procesów legislacyjnych.*
- *Produkty działań to policzalne dobra i usługi, które powstaną w wyniku realizacji projektu. Przykłady: liczba przeprowadzonych badań i analiz, liczba przygotowanych raportów, liczba konferencji, liczba przygotowanych projektów programów czy aktów prawnych, liczba warsztatów.*

Proszę pamiętać aby w kolumnie „Planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa)” wpisywać tylko wartości liczbowe wskaźników.

8. W przypadku realizowania przez podmiot w trakcie obowiązywania umowy innych zadań, zbieżnych ze świadczeniami wnioskowanymi z Funduszu proszę o podanie informacji o podobnych działaniach finansowanych z innych źródeł oraz uzasadnienie potrzeby uzyskania dodatkowych środków z Funduszu.

W tym podpunkcie oferent powinien opisać zadania realizowane przez podmiot pokrywające się z wymienionymi w przedmiotowej ofercie. Jeśli nie ma takich zadań, wpisujemy „nie dotyczy”.

III. Szczegółowy opis i kosztorys.

Oferent zaznacza, które wymienionych zadań będą realizowane. Zgodnie z ogłoszeniem poniżej wymienione **zadania są obligatoryjne**:

- zadanie nr 2 „Organizowanie i zlecenie badań naukowych i prac rozwojowych dotyczących: sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków, *i/lub* przyczyn i uwarunkowań przestępczości oraz jej zapobiegania;
- zadanie nr 4 „Tworzenie, wzmacnianie i rozbudowa sieci pomocy ofiarom przestępstw oraz zapobieganie przestępczości” w zakresie kompleksowych programów edukacyjnych.

Każda oferta musi zawierać te zadania.

Uwaga:

Oferta może obejmować organizowanie i zlecenie badań naukowych i prac rozwojowych w przynajmniej jednym ze wskazanych obszarów: „Sytuacja oraz potrzeby osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków” i „Przyczyny i uwarunkowania przestępczości oraz jej zapobiegania”. Oferta może obejmować obydwie obszary.

W przypadku zaznaczenia danego zadania konieczne jest wypełnienie rubryki „Nazwa podzadania” (istnieje możliwość dodania większej ilości podzadań poprzez wybranie opcji „dodaj podzadanie”) – powyższe nie dotyczy zadania 7 „Wartości niematerialne i prawne”, gdzie nie ma możliwości wskazywania podzadań. Nazwę podzadania wskazuje oferent. Zakres poszczególnych zadań i podzadań powinien odpowiadać zadaniom wskazanym w Opisie zadania (każde zadanie / podzadanie powinno wynikać z działań wskazanych w Opisie). W ramach każdego podzadania konieczne jest uzupełnienie harmonogramu i kosztorysu.

Harmonogram:

1. Kolumna „Nazwa działania” - wskazujemy nazwę działania.
2. Kolumny „termin od”, „termin do” – określamy ramy czasowe, w których będzie realizowane dane działanie (zgodne z ogłoszeniem). Zadania mogą być realizowane w terminie od 1 kwietnia do dnia 31 grudnia 2023 r. Podmiot w ofercie wskazuje okres realizacji zadania uwzględniając powyższy przedział czasowy, przy czym termin zakończenia zadania nie może być wcześniejszy niż 31 grudnia 2021 r. Przykładowo, realizacja zadania może przypadać na okres od 1 kwietnia 2019 r. do 30 czerwca 2022 roku.

Poszczególne zadania cząstkowe są wprowadzane w następujący sposób (dla n zadań realizowanych w ramach konkursu): „Przykładowe zadanie 1 na 2019 rok”, „Przykładowe zadanie [n] na 2019 r.”, „Przykładowe zadanie 1 na 2020 r.”, „Przykładowe zadanie [n] na 2020 r.”, „Przykładowe zadanie 1 na 2021 r.”, „Przykładowe zadanie [n] na 2021 r.” i dalej w zależności od okresu trwania projektu. Należy wprowadzić więc wszystkie zadania przeznaczone do realizacji w roku 2019, następnie wszystkie zadania przeznaczone do realizacji w roku 2020 i dalej dla pozostałych lat realizacji projektu.

UWAGA: zadania do realizacji w roku 2019 muszą być opisane jako szczegółowy plan realizacji zadania, tj. zawierać wykaz, opis i uzasadnienie szczegółowych działań, przewidzianych do realizacji w danym roku, w tym szczegółowe tytuły badań, zakres, tytuły inicjatyw popularyzatorskich i sieciujących, grupy docelowe tych wydarzeń itp. Wszystkie zadania muszą być określone jeżeli chodzi o harmonogram i koszt.

W latach kolejnych opis musi zawierać wykaz, opis i uzasadnienie działań, przewidzianych do realizacji, w tym obszar tematyczny badań, obszar tematyczny inicjatyw popularyzatorskich i sieciujących, grupy docelowe tych wydarzeń itp. Wszystkie wyszczególnione zadania muszą być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie.

Terminy realizacji działań w zadaniach cząstkowych należy wskazać tak, aby zawierały się w przedziałach odpowiednio: 2019-04-01 do 2019-12-31, 2020-01-01 do 2020-12-31, 2021-01-01 do 2021-12-31 i dalej, w zależności od okresu trwania projektu. Działania realizowane w ramach kosztów administracyjnych również należy wprowadzać tak, aby działania przypisane były do realizacji w poszczególnych latach.

3. Kolumna „Szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem dla ponoszonych kosztów” - opis wskazujący zakres działań planowany do realizacji w ramach danego zadania/podzadania, z uzasadnieniem kosztów i odwołaniem do Opisu zadania.

Kosztorys:

1. Kolumna: „Nazwa kosztu” – wpisujemy nazwę kosztu dla danego działania.
2. Kolumna „Liczba jednostek” – wpisujemy ilości zakupów.
3. Kolumna „Jednostka miary” – rodzaj miary, np. sztuka.
4. Kolumna „Koszt jednostkowy” – wpisujemy kwotę za jedną jednostkę miary, np. za jedną sztukę.
5. Kolumna „Wartość zadania” – pole wypełniane automatycznie.
6. Kolumna „Z wnioskowanej dotacji” - pole wypełniane automatycznie.
7. Kolumna „Wkład własny” – tu wpisujemy kwotę zgodnie z deklarowanym wkładem własnym.

Uwaga:

- *Dysponent zaleca aby każda pozycja w kosztorysie oferty była podzielona na kwotę dotacji oraz kwotę wkładu własnego zgodnie z przyjętą przez podmiot proporcją współfinansowania np. 99% dotacja i 1% wkład własny.*
- *Wykazanie wkładu własnego podlega punktacji podczas oceny merytorycznej.*

8. Działanie – dany koszt przyporządkujemy do odpowiedniego działania z harmonogramu.

W ramach jednego działania, istnieje możliwość dodania więcej niż jednego kosztu poprzez wybór opcji „dodaj kolejny koszt”.

Koszty administracyjne – należy wpisać łączną kwotę przewidzianą na koszty administracyjne w ramach zadania – zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ofert nie ma potrzeby wyszczególniania poszczególnych pozycji w kosztach administracyjnych. Należy pamiętać, że koszty administracyjne nie mogą przekraczać 25% całkowitej wartości zadania oraz 25% wartości zadania na dany rok jego realizacji.

Część V. Oświadczenia

Proszę zapoznać się z treścią oświadczeń i wybrać prawidłowe wskazanie w pkt 7, sprawdzić numer rachunku bankowego w pkt 10 oraz zaakceptować treść oświadczeń.

Po prawidłowym wypełnieniu wniosku, proszę załączyć niezbędne załączniki tj.

1. Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Aktualny statut podmiotu.

Uwaga:

Aktualny statut podmiotu powinien być kopią oryginalnego statutu zawierającego podpisy Członków Zarządu. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę według następującego sposobu:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu
lub
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony do strony...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

3. Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego. Oferent wykazuje dysponowanie wkładem własnym na dowolnym rachunku bankowym będącym w dyspozycji oferenta – numer ten nie musi być tożsamy z numerem rachunku wskazanym w pkt 14 oferty. Na etapie podpisania umowy oferent wykaże dysponowanie przedmiotowym wkładem własnym na wydodrębnionym na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowym.