*Załącznik nr 1 do regulaminu*

***Wybierz typ oferty***

***WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ - INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2022***

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

1. W przypadku składania oferty realizacji zadania publicznego **wieloetapowego**, wzór oferty należy wypełnić dla każdego modułu/etapu odrębnie, dla poszczególnych lat: 2022, 2023, 2024.
2. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach oraz zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.
3. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
4. Zaznaczenie „\*”, np., „oferent\*/oferenci\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „oferent\* ~~/oferenci\*~~”

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | **Ministerstwo Spraw Zagranicznych** | | |
| **2. Rodzaj zadania publicznego** | **Komponent I –**  **Infrastruktura Polonijna – projekty o znaczeniu priorytetowym**  **Komponent II –**  **Infrastruktura Polonijna - projekty pozostałe (dowolne**) | | |
| **3. Tytuł zadania publicznego** | **Tytuł w języku polskim** | | |
|  | | |
| **Tytuł w języku lokalnym** | | |
|  | | |
| 1. **Całkowita wartość zadania (w PLN)** Identyczna jak w budżecie | *np. 200 000,00 zł* | **Kwota wnioskowanej dotacji (w PLN)**  Identyczna jak w budżecie | *np. 150 000,00 zł* |

**II. DANE OFERENTA/OFERENTÓW** *(każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa oferenta/oferentów** | | | |
|  | | | |
| Forma prawna | Numer NIP | REGON | Numer KRS lub innego rejestru |
| 1. Wybierz element. |  |  |  |
| 1. Wybierz element. |  |  |  |
| Adres siedziby oferenta z kodem pocztowym, telefon, e-mail |  | | |
| Adres siedziby współoferenta  z kodem pocztowym, telefon,  e-mail |  | | |
| Adres do korespondencji z kodem pocztowym, telefon,  e-mail |  | | |
| Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty telefon, e-mail |  | | |
| Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania oferenta/-ów  i jej/ich funkcja |  | | |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Termin realizacji zadania publicznego**  W przypadku składania oferty dla zadania modułowego - wieloetapowego, ofertę należy wypełnić dla każdego modułu/etapu odrębnie, dla poszczególnych  lat 2022, 2023, 2024 | | | | Data rozpoczęcia | | dd.mm.rrrr | Data  zakończenia | dd.mm.rrrr |
| 1. **Cele zadania publicznego**   Cele zgodne z Rządowym Programem Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą; z zapisami §2 ust 2 Regulaminu konkursu  Cele szczegółowe muszą: 1. odnosić się do kluczowego problemu, który ma być rozwiązany za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów ostatecznych, do których projekt jest skierowany; 2. zostać osiągnięte wraz z zakończeniem finansowania oraz przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie; 3. wskazywać na trwałe zmiany dla beneficjentów projektu, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji, tzn. opisywać jak zmienią zastany stan rzeczy. | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| **3. Syntetyczny opis zadania** | | | | | | | | |
| 1. **opis projektu;**   *miejsce realizacji zadania, założenia i warunki realizacji, zakres rzeczowy, główne działania,* *opis poszczególnych działań,*  *przeznaczenie i potencjał nieruchomości,*  *rodzaje dotychczas prowadzonej aktywności polonijnej, charakterystycznych działań polonijnych skierowanych do danej grupy docelowej, sposób, w jaki projekt po jego formalnym zakończeniu przyczyni się do poprawy sytuacji lokalnej polonii, wpłynie na jej aktywizację, integrację, na wzmocnienie i poszerzenie działań polonijnych;*  *znaczenie rezultatów bezpośrednich dla środowiska polonijnego.* | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **Beneficjenci projektu -** *liczba i opis grupy docelowej - osób, środowisk i podmiotów (nazwy), do których bezpośrednio i pośrednio skierowane są działania projektowe i jego rezultat. Należy wykazać, że zakładana liczba beneficjentów projektu jest realna  do osiągnięcia.* | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu**   *diagnoza sytuacji oraz wynikające z niej potrzeby realizacji zadania publicznego w kontekście grupy docelowej, do której skierowane zostanie zadanie publiczne. Należy uwzględnić specyfikę potrzeb kraju/odbiorców w kontekście proponowanych działań, sposób rozwiązania problemów związanych z działalnością polonijną/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej poprzez realizację projektu, komplementarność z innymi działaniami polonijnymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty:* | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **Udział i sposób zaangażowania partnera/ów w realizację zadania publicznego, w tym partnerów zagranicznych/polonijnych.** *Należy wskazać partnerów i ich zaangażowanie w realizację działań oraz współpracę z polską placówką zagraniczną.* | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **Zakładane formy promocji projektu, produktów i rezultatów zadania publicznego** | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| **f. Ryzyka w realizacji projektu.**  *Należy wskazać ryzyka, które mogłyby uniemożliwić/utrudnić otrzymanie produktu i osiągnięcie założonych celów/rezultatów,*  *w terminie realizacji projektu oraz po jego formalnym zakończeniu oraz wskazać: działania podejmowane w celu przeciwdziałania tym zagrożeniom i minimalizacji ich skutków, w tym punkty kontrolne, zmiany kursu waluty; Należy przedstawić schemat i uczestników zarządzania projektem, jego jakością i harmonogramem realizacji;* | | | | | | | | |
| |  | | --- | | *Wypełnia oferent* | | 1. **Zakładane metody monitoringu i ewaluacji realizacji zadania publicznego (projektu, produktów, rezultatów)** | | *Wypełnia oferent* | | 1. **Trwałość rezultatów projektu**   *Proszę wymienić konkretne mechanizmy funkcjonujące w okresie długofalowym, które zapewnią trwałość efektów projektu po jego zakończeniu oraz umożliwią beneficjentom dalsze korzystanie z rezultatów projektu i ich multiplikowanie.* | | *Wypełnia oferent* | | | | | | | | | |
| **UWAGA:** W przypadku zadania publicznego realizowanego jako projekt modułowy – wieloetapowy należy przedstawić syntetyczny opis zadania dla każdego modułu/etapu osobno dla poszczególnych lat 2022, 2023, 2024. | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ………………………..** *(wypełnia oferent)*  Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania projektowe jak i elementy (zakres)  działań oraz określić - wskazać osoby/podmioty zaangażowane merytorycznie w ich realizację. *W kolumnie o nazwie*  *„Planowany termin realizacji” można wskazać* *terminy rozpoczęcia i zakończenia działania albo konkretny termin działania.*  **UWAGA:** W przypadku zadania publicznego realizowanego jako projekt modułowy – wieloetapowy należy przedstawić Plan i harmonogram działań dla danego roku.  *Należy pamiętać, aby poszczególne działania i pozycje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w poszczególnym roku dały się przyporządkować do działań wykazanych w tabeli poniżej.* | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | | **Planowany termin realizacji** | | **Opis zakresu działań** | | | |
| **realizowanych przez podmiot niebędący stroną umowy dotacji[[1]](#footnote-1))** | | **realizowanych przez oferenta - realizatora zadania publicznego** | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
| 1. *Należy wypełnić poniższą rubrykę, jeżeli działanie wymaga dłuższego opisu, czy też wskazane jest uzupełnienie pozostałych informacji zawartych w powyższej tabeli.*  |  | | --- | |  |   **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  Należy wymienić konkretne mechanizmy funkcjonujące w okresie długofalowym, które zapewnią trwałość efektów projektu po jego zakończeniu oraz umożliwią beneficjentom dalsze korzystanie z rezultatów projektu i ich multiplikowanie.   * ***Rezultat*** *to wynik zrealizowanych* ***działań*** *w danym projekcie. Ma on przyczynić się do osiągnięcia celu, którym jest produkt, jak i do osiągnięcia celów poprzez produkt, o których mowa w pkt. 1.* * ***Działanie*** *(lub kilka działań jednocześnie) ma prowadzić do osiągnięcia oczekiwanego rezultatu.*   ***Rezultat*** *powinien być policzalny za pomocą przyjętych wskaźników (wartość liczbowa lub procentowa), które pozwolą na zweryfikowanie stopnia realizacji projektu.*  **W tym należy opisać:** | | | | | | | | |
| 1. **co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” i/lub „usługi” zrealizowane na rzecz beneficjentów bezpośrednich jak i odbiorców zadania) realizacji zadania?** | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?** | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **czy przewidywane jest wykorzystanie produktów, usług, rezultatów, osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach organizacji ? – trwałość rezultatów zadania, okres trwałości.** | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| 1. **opis wskaźników osiągnięcia produktów, usług, rezultatów.** | | | | | | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | | | | | | |
| **6. Szczegółowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[2]](#footnote-2))  **Należy wykazać rezultaty pośrednie i bezpośrednie.** | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | **Planowany poziom i termin osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)** | | | | **Sposób monitorowania rezultatów i terminów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** | | | |
| *Uwaga ! Należy wypełnić także formularz Oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków określonych, w § 7 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.* | | | |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe własne oferenta i/lub partnera/ów, które będą wykorzystane do realizacji zadania**  (należy wymienić w formie listy oraz opisać sposób wyceny wkładu osobowego, rzeczowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.  Jeżeli projekt przewiduje wkład własny finansowy, informacja w tym zakresie winna być uwzględniona w ofercie wraz z wskazaniem kwot. Kwoty wkładu własnego rzeczowego, osobowego, finansowego, należy przedstawić odrębnie w poniższych tabelach. Należy wymienić wykonawców oraz realizatorów nadzoru nad wykonaniem zadania publicznego. | | | |
| 1. **Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** *(należy wypełnić poniższe tabele)*   a) zasoby kadrowe i wykonawcze po stronie oferenta i partnera/ów (polonijnego)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Lp. | imię i nazwisko;  nazwa podmiotu | Funkcja / rola pełniona przy realizacji zadania publicznego, zakres odpowiedzialności | Kwalifikacje w odniesieniu do funkcji/roli pełnionej przy realizacji zadania publicznego | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | 4 |  |  |  |  * Dane kontaktowe z koordynatorami projektu   **Koordynator projektu - oferent**   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Telefon, e-mail |  | | | | |
| * **Koordynator projektu – partner polonijny/beneficjent**  |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Telefon, e-mail |  |  1. planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym kwalifikacje i liczba planowanych wolontariuszy oraz innych osób wykonujących społecznie pracę przy realizacji zadania publicznego **po stronie oferenta i partnera/ów (polonijnego)**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Lp. | imię i nazwisko | Funkcja / rola pełniona przy realizacji zadania publicznego, zakres odpowiedzialności | kwalifikacje w odniesieniu do funkcji/roli pełnionej przy realizacji zadania publicznego | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | 4 |  |  |  |  1. **Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego**   *(należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość, o ile wkład osobowy jest przewidziany dla realizacji projektu).* | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | |
| 1. **Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego**   *Należy opisać:*   1. *sposób wyceny wkładu rzeczowego (wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość) w realizację poszczególnych działań, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego;* 2. *wkład rzeczowy nie ujęty w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.* | | | |
| *Wypełnia oferent* | | | |
| 1. **Lista zadań publicznych dotowanych przez MSZ w latach 2018-2021**   W przypadku braku zadań należy wpisać „nie dotyczy” | | | |
| nazwa zadania | departament, który udzielił dotacji | przyznana kwota dotacji | rok przyznania dotacji |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

**UWAGA: tabele budżetu - Excel należy wypełnić wg wzorów stanowiących załączniki do oferty:**

1. Dla zadania publicznego **Komponent I – Infrastruktura polonijna - projekty o znaczeniu priorytetowym:**
2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (załącznik nr 1 do oferty BUDŻET projekt priorytetowy POWIERZENIE 2022) - należy wypełnić tabelę dostępną  
   w formacie Excel w pierwszym arkuszu.

Budżet należy wypełnić dla każdego modułu – roku odrębnie: arkusz kalkulacja kosztów 2022, arkusz kalkulacja kosztów 2023, arkusz kalkulacja kosztów 2024.

1. Dla zadania publicznego **Komponent II – Infrastruktura polonijna - projekty pozostałe (dowolne):**
2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego(załącznik nr 1 do oferty BUDŻET projekt dowolny WSPARCIE 2022). Należy wypełnić tabelę dostępną w formacie Excel w **pierwszym** arkuszu;
3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego(załącznik nr 1 do oferty BUDŻET projekt dowolny WSPARCIE 2022). Należy wypełnić tabelę dostępną w formacie Excel w **drugim** arkuszu.

**VI. Inne informacje, które mają znaczenie przy ocenie oferty**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**   jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń). |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, założenia i warunki formalno-prawne jej realizacji, oraz odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów, (**np. uzyskanie pozwoleń, decyzje administracyjne, czas oczekiwania na nie; konieczność wykonania przeglądów technicznych, ekspertyz, warunkujących uzyskanie pozwoleń/decyzji i rozpoczęcie inwestycji, remontu/budowy; podstawa opracowania budżetu projektu, określenie czynników, które będą miały tendencję do zwiększania kosztów; działania, które będą wdrożone w wypadku wzrostu kosztów lub nakładów, sposób kontroli kosztów – kosztorysu, punkty kontrolne;) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się 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) przekazałem/am osobom wskazanym w ofercie złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego: „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ – INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2022” informację dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartą w pkt V Wytycznych dla oferentów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ   
I POLAKAMI ZA GRANICĄ – INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2022”.

8) zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartą w pkt V Wytycznych dla oferentów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu konkursu „WSPÓŁPRACA Z POLONIĄ I POLAKAMI ZA GRANICĄ – INFRASTRUKTURA POLONIJNA 2022”.

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba/y podpisująca/-e ofertę  Pieczątka imienna i pieczątka podmiotu  *(Należy podać imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę/ofertę wspólną)* |  |
| Podstawa prawna do podpisania oferty w imieniu oferenta/-ów *(np. KRS, statut, pełnomocnictwo)* |  |
| Data podpisu | dd.mm.rrrr |

**Załączniki do oferty:**

1. Budżet projektu
2. Oświadczenie oferenta o spełnieniu warunków, o których mowa w § 4 ust.1 - 4 Regulaminu konkursu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu;
3. Oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków określonych, odpowiednio, w § 7 ust. 1 Regulaminu (zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu);
4. Kopia statutu lub innegodokumentu potwierdzającego status prawny oferenta potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy),
5. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku spółek prawa handlowego, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jeśli dotyczy),
6. Deklaracja zaangażowania partnera/partnerów[[3]](#footnote-3) polskich, zagranicznych, polonijnych   
   (podpisana przez partnera/-ów lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta),
7. Umowa oferenta z właścicielem budynku/gruntu, w/na którym prowadzony ma być projekt infrastrukturalny, określająca zasady i czasokres udostępnienia, w tym zasady ponoszenia kosztów utrzymania.
8. Przynajmniej jeden list intencyjny od beneficjentów bezpośrednich ze środowisk polonijnych za granicą, potwierdzający ich zainteresowanie projektem, aktywną współpracę z oferentem/-ami. Wymóg dotyczy wszystkich ofert składanych w Konkursie;
9. Oświadczenie beneficjenta końcowego (podmiot polonijny/szkoła) projektu określające zasady korzystania   
   z budowanej/remontowanej infrastruktury.
10. Dokument/ty potwierdzający/ce zabezpieczenie trwałości rezultatów zadania publicznego/projektu, określające w szczególności tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, okres dysponowania nieruchomością oraz sposób i okres zabezpieczenia trwałości przeznaczenia i wykorzystania nieruchomości na cele działalności polonijnej, jak na przykład:
11. przy własności polskiej organizacji pozarządowej - statutowa gwarancja wykorzystania nieruchomości na cele polonijne lub zabezpieczenie tego rodzaju przeznaczenia obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części w księdze wieczystej nieruchomości, lub
12. przy własności polonijnej organizacji/instytucji - z gwarancjami wykorzystania na cele działalności polonijnej obiektu infrastruktury/nieruchomości lub jego remontowanej części zapisanymi w dokumentach dot. jej własności , np. w formie wpisów w księdze wieczystej, aktach notarialnych, aktach własności, lub
13. przy własności po stronie podmiotu w kraju położenia nieruchomości - długoletnia umowa dzierżawy lub najmu, gwarantującą wykorzystanie nieruchomości na cele polonijne lub zapisy w formie notarialnej zabezpieczające zwrot nakładów poniesionych przez Skarb Państwa na nieruchomości, w przypadku rozwiązania umowy najmu lub dzierżawy.

Oferta oraz załączniki powinny być czytelnie podpisane (imię i nazwisko lub podpis z imienną pieczątką) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. podpisane przez osobę/ osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii.

**W przypadku oferty na projekt obejmujący więcej niż jeden moduł – etap podpisane muszą być oferty na każdy moduł osobno. Załączniki należy wypełnić i dołączyć do każdego modułu oferty.**

**Uwaga: nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile**.

1. )  Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy (np. wykonawca usług, robót, nadzór), o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)