

**5. Oferta powinna zawierać w szczególności:**

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

**6. Do oferty należy dołączyć:**

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- 4) 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).
- 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.

**Uwagi:**

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

**V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2016 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.