

UCHWAŁA Nr 475 /2026  
ZARZĄDU POWIATU RADOMSKIEGO  
z dnia 19 lutego 2026 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w roku 2026.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U.2025.1684), art. 6 ust. 3 pkt 2 i art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.1673), art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2025.1214 z późn. zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 oraz art. 13 i 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2025.1338 z późn. zm.), postanawia się, co następuje:

**§ 1.**

Zarząd Powiatu Radomskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w roku 2026.

**§ 2.**

1. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 publikuje się:
  - 1) na stronie internetowej powiatu radomskiego <http://www.powiatradomski.pl>,
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Radomskiego: <http://www.spradom.finn.pl/>,
  - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu: <http://www.pcprradom.finn.pl>
  - 4) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu,
  - 5) na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.

**§ 3.**

1. Powołuje się Komisję konkursową do spraw opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w roku 2026, zwaną dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Anna Rogulska – Członek Zarządu Powiatu
  - 2) wiceprzewodniczący – Pani Urszula Molenda - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ;
  - 3) członkowie:
    - a) Anna Jędra – Kierownik Zespołu w PCPR w Radomiu
    - b) Anna Czupryn – Starszy specjalista w PCPR w Radomiu

c) Anna Kowalczyk – Stowarzyszenie Niepełnosprawnych PROVIDENTIAE DEI.

3. Zasady działania Komisji konkursowej określa Uchwała Nr 173/XVII/2025 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 21 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Powiatu Radomskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2026 rok.
4. Praca Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
5. Obsługę Komisji zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.





§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Waldemar Trelka .....  
- Przewodniczący Zarządu
2. Krzysztof Murawski .....
3. Krzysztof Kozera .....
4. Anna Rogulska .....
5. Elżbieta Zasada .....

**Zarząd Powiatu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację  
zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w roku 2026**

**I. Rodzaj zadania**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.

- **przeciwdziałanie przemocy domowej poprzez realizację programu służącego działaniom profilaktycznym.** Program ten ma mieć na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą domową. Zadanie to powinno obejmować w szczególności: zajęcia grupowe oraz indywidualne dla uczestników, które będą prowadzone przez specjalistów np. psychologa, pedagoga, terapeutę uzależnień, terapeutę rodzinnego. Program powinien zawierać następujące zagadnienia: wychowanie dzieci bez przemocy, ochrona dzieci przed przemocą i wykorzystaniem, zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w internecie, profilaktyka przemocy rówieśniczej, procedura podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia itp.

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

Na wsparcie realizacji zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej zgodnie z budżetem Powiatu Radomskiego planuje się przeznaczyć kwotę 10.250 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:
  - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - c) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej organizacje pozarządowe, którymi są osoby prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie ustaw w rozumieniu art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
4. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z realizacją zadania. O fakcie

rezygnacji Oferent powinien niezwłocznie poinformować Zarząd Powiatu w formie pisemnej.

5. Dotację na wsparcie realizacji zadania otrzymują podmioty, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy powiatem a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
7. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty.
8. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w kalkulacji przewidywanych kosztów, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego typu wydatku o więcej niż 10% otrzymanej dotacji.
9. Zarząd Powiatu Radomskiego zastrzega prawo do:
  - a) odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny,
  - b) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych w ofertach,
  - c) możliwości wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania,
  - d) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Przedmiotowe zadanie będzie realizowane w okresie od kwietnia 2026 roku do grudnia 2026 roku.
2. Adresatami zadania winny być osoby, będące mieszkańcami Powiatu Radomskiego.
3. W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia nowej zaktualizowanej oferty.
4. Oferent realizujący zadanie zapewnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
5. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywanie zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.
6. Kontrola wykonania realizowanego zadania publicznego odbywa się na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącemu Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

8. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483 z późn. zm.).
9. Oferent powinien określić wymagania z art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U.2024.1411), które uwzględni przy realizacji zadania publicznego.
10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Wyznacza się termin składania ofert – od dnia 24 lutego 2026 r. do dnia 16 marca 2026 r.
2. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom (budynek B), pok. Nr 12. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w roku 2026” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.
3. Oferty przesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą przyjmowane.
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057). **Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
6. Do oferty należy załączyć oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot (z datą poświadczenia) niżej wymienione dokumenty:

- a) aktualny wyciąg z rejestru sądowego lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - b) zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z numerem rachunku.
7. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.
  8. Złożone oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

#### **VI. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.**

Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym powyżej.

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Nie będą dopuszczone do konkursu z powodów formalnych oferty:
  - złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
  - nie spełniające kryteriów określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - złożone po terminie,
  - niekompletne,
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania powyższego zadania.
4. Podmioty, których oferta zostanie wybrana, zostaną powiadomione o wsparciu tego zadania publicznego.
5. Umowa będzie podpisana bez zbędnej zwłoki z organizacjami, których oferty zostaną przyjęte do realizacji. Wysokość dotacji do wybranej oferty, terminy i warunki realizacji zadania określone będą każdorazowo w odpowiedniej umowie. Umowa jest zawierana na czas realizacji zadania.
6. Wybór ofert określających formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty,
  - 2) Doświadczenie w realizacji podobnych działań,

- 3) Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowego-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków,
  - 4) Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe.
7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Radomskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Rozstrzygnięcie konkursu podlega ogłoszeniu na stronie internetowej powiatu radomskiego <http://www.powiatradomski.pl>, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Radomskiego na stronie <http://www.spradom.finn.pl/> i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, na stronie <http://www.pcprradom.finn.pl/> a także na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7 (budynek B).

#### **VII. Informacja o realizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

1. W roku 2025 łączny koszt realizacji tego zadania na podstawie informacji uzyskanych od podmiotu realizującego wyniósł:
  - dla zadania „przeciwdziałanie przemocy w rodzinie poprzez realizację programu służącego działaniom profilaktycznym” - 8.900 zł. Kwota dotacji 8.000 zł.
  - W roku 2026 zadanie tego rodzaju nie było realizowane.
3. Informacji udziela Anna Czupryn tel. nr (48) 38 15 070 .

## 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 2024 R. POZ. 1491, 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

<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. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

### III. Opis zadania

<sup>1</sup> 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.

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>					
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia		
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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 <sup>2</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)					
<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3</sup></b>					
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika			

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

	docelowa)	

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

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

<b>V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</b> <i>(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)</i>								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4</sup>
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							

<sup>4</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
Suma kosztów realizacji zadania								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
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 <sup>5</sup>		
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 oferentów <sup>6</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

<sup>5</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

## 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)*