Zarządzenie Nr 626/2020
Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
z dnia 15.01.2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020" oraz powołania Komisji konkursowej do spraw oceny w/w ofert

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm), oraz § 66 ust. 1 pkt. a) Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 623/2020 Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry z dnia 09 stycznia 2020r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach.

Burmistrz Miasta
zarządza:

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020".

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

3. Powołuję Komisję Konkursową do spraw oceny ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020" w następującym składzie:

   1) Przewodniczący Komisji – Zdzisław Franus, kierownik Referatu Sportu i Zdrowia;
   2) Z-ca Przewodniczącego Komisji – Aleksandra Maczek, główny specjalista w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miasta;
   3) Członek komisji (Sekretarz) – Kajetan Kansy, główny specjalista w Referacie Sportu i Zdrowia;
   4) Członek komisji – Iwona Błędowska, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
   5) Członek komisji – Katarzyna Dawid, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

4. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Miasta Tarnowskie Góry, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

6. Zarządzenie dotyczy realizacji zadań publicznych z budżetu miasta roku 2020.

7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Burmistrza Miasta
(-)Piotr Skrabaczewski

Zastępca Burmistrza

Załącznik
do Zarządzenia Nr 626/2020
Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
z dnia 15.01.2020r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XIV/160/2019 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 23 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Tarnowskie Góry z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze zadań pożytku publicznego na rok 2020"

Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu
pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób
(rodzaj zadania publicznego)
pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020"
(tytuł zadania)

§ 1
Cel konkursu

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu na **powierzenie** realizacji zadania publicznego Gminy Tarnowskie Góry w roku 2020 z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób. W konkursie ofert wyłoniony zostanie jeden podmiot.

§ 2
Podmioty uprawnione do złożenia oferty konkursowej

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

§ 3

Rodzaj i zakres zadania

1. **Tytuł zadania:**
   Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020.
2. **Zakres zadania:**
   Realizacja założeń programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach FEAD, zwanego dalej Programem w zakresie przewidzianym dla podmiotu, określonego w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. **Cel zadania:**
   Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w formie wsparcia.
4. **Odbiorcy zadania:**
   1) osoby/rodziny podlegające deprywacji materialnej, która polega na braku możliwości zaspokojenia potrzeb życiowych;
   2) osoby/rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, dopuszczającej korzystanie z pomocy społecznej z powodów wskazanych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, których dochód nie przekroczy określonego poziomu, ustalonego procentowo w stosunku do dochodu uprawniającego do korzystania z pomocy społecznej;

3) inne osoby wskazane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach na podstawie imiennych list;
4) w okresie realizacji zadania pomoc przewidziana zapisami Programu zostanie skierowana do około 1500 osób.

§ 4

Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania

1. Koszty kwalifikowane – koszty transportu żywności w zakresie dostaw z miejsca magazynowania do miejsca wydawania, koszty związane z załadunkiem i rozładunkiem żywności, koszty obsługi zadania, m.in. koordynacji w zakresie zapewnienia ciągłości pozyskiwania żywności, organizowania i obsługi wydawania żywności, prowadzenia dokumentacji wymaganej założeniami programu, transportu żywności do beneficjentów Programu jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. Koszty niekwalifikowane – opłaty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości, zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

§ 5
Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie realizowane jest w okresie **od 17.02.2020r. do 31.07.2020r.**
2. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Tarnowskie Góry oraz na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowskie Góry, tj. osób posiadających skierowania wystawione przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach na podstawie imiennych list.
3. Zadanie wymaga określenia dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym rezultatów tych działań w ramach danego zadania, które uznawane przez oferenta za priorytetowe, a w szczególności rezultatów w zakresie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do placówki wsparcia dziennego.
4. W ramach realizowanego zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych kosztów, tj. pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na zasadach i w wielkościach określonych następująco:
   1) dokonywane w trakcie realizacji zadania publicznego przez Podmiot dotowany (Zleceniobiorcę) przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie wymagają powiadamiania Gminy Tarnowskie Góry (Zleceniodawcy);
   2) dokonane w trakcie realizacji zadania publicznego przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie mogą spowodować zmniejszenia lub zwiększenia łącznej kwoty dotacji przyznanej na to zadanie;
   3) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % planowanej wartości.

§ 6
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w bieżącym oraz w roku poprzednim

1. Na powierzenie zadania w 2019r. przeznaczono środki finansowe w wysokości 35.000 złotych.
2. Na powierzenie zadania w 2020r. przeznacza się środki finansowe w wysokości **21.000 złotych**

§ 7
Zasady przyznawania dotacji oraz termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **11 lutego 2020r. do godziny 12.00** roku oferty zgodnej ze wzorem, określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z

2018 r., poz. 2057)

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, **ul. Sienkiewicza 2 w zamkniętej kopercie** z adnotacją:

„Konkurs – **„Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2020"**

Na kopercie umieścić napis**: NIE OTWIERAĆ**

3. Formularz oferty można pobrać w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, tj. Wydziale Edukacji, Sportu i Zdrowia w godzinach pracy Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w www.tarnowskiegory.pl w zakładkach kolejno: „O mieście", „Organizacje pozarządowe" i „Konkursy".
4. Do składanych ofert nie są wymagane załączniki. Wyjątek stanowią:
   1) dokument potwierdzający uczestnictwo podmiotu w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
   2) oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
   3) dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem na terenie Tarnowskich Gór spełniającym warunki do realizacji zadania.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt. 1-3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby lub osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów.

W przypadku przyznania dotacji organ dotujący będzie wnioskował o uzupełnienie oferty poprzez dokument rejestrowy KRS lub z innej ewidencji.

6. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy". Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
7. Oferty niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z tematyką ogłoszenia konkursowego, złożone po terminie (decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego) nie będą rozpatrywane.
8. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (poprawienia) ofert w następującym zakresie:
   1) oczywistych omyłek pisarskich;
   2) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
   3) innych omyłek polegających na niezgodności z ofertą, niepowodujących istotnych zmian w ofercie;

   w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy ofert i podmiotów, w których stwierdzono braki.
9. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
11. Wkład własny (inne środki finansowe ogółem plus wkład osobowy i rzeczowy ogółem) wynosi 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), w tym środki finansowe własne stanowią 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), z uwagi na formę **powierzenia** realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

§ 8
Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. **Termin:**
   Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania. Realizatorzy zadania zostaną wybrani w terminie do dnia 17.02.2020r. W przypadku konieczności uzupełnienia (poprawienia) ofert termin ulegnie wydłużeniu.
2. **Tryb wyboru ofert:**

1) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta do oceny złożonych ofert;
2) wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości;
3) od podjętych przez Burmistrza Miasta decyzji nie przysługuje odwołanie;
4) rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu;
5) Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie;
6) każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. **Kryteria stosowane przy wyborze oferty:**
Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, według następujących kryteriów:
1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.;
2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.;
3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.;
~~4) ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.;~~
~~5) ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.;~~
6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt. *[Podmioty nowe, nie współpracujące wcześniej z Gminą otrzymują w tym miejscu max 2 pkt. Komisja Konkursowa może wystąpić do wydziału merytorycznego o opinię dotyczącą dotychczasowej współpracy z konkretnym podmiotem]*.
4. Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
5. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

§ 9
Warunki zawarcia umowy

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – wymagane jest złożenie „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego".
3. Wzór „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego" stanowi załącznik do Ogłoszenia konkursowego.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
5. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji w zakresie realizacji zadania udziela Referat Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego tematycznie związany z konkursem.

wz. Burmistrza Miasta
(-)Piotr Skrabaczewski

Zastępca Burmistrza

Załącznik do Ogłoszenia Konkursowego,
ustalonego Zarządzeniem Nr 626/2020
Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
z dnia 15.01.2020

AKTUALIZACJA PLANU I HARMONOGRAMU ORAZ KOSZTORYSU DZIAŁAŃ W RAMACHOFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

…..... …….....
(pieczątka oferenta) (data i miejsce złożenia dokumentacji)

…..... .....
(tytuł zadania publicznego realizowanego przez podmiot)

w okresie od …..... do …....

Kwota przyznanej dotacji wynosi: …..... zł

Całkowity koszt zadania wynosi: …..... zł

Część I. Opis zadania. Tabela 1.

1. 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	Planowy termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy

2. 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?
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

3. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 2.

Zestawienie kosztów realizacji zadania *(w tabeli 2 należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w tabeli 3)*								
Lp.	**Rodzaj kosztów**	**Rodzaj miary**	**Koszt jednostkowy (zł)**	**Liczba jednostek**	**Wartość**			
					Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok3**
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1. ……..					……..	……..	……..
I.1.1.	Koszt 1. ……..					……..	……..	……..
I.1.2.	Koszt 2. ……..					……..	……..	……..
I.1.3.	Koszt 3. ……..					……..	……..	……..
…	…. ……..					……..	……..	……..
I.2.	Działanie 2. ……..					……..	……..	……..
I.2.1.	Koszt 1. ……..					……..	……..	……..
I.2.2.	Koszt 2. ……..					……..	……..	……..
I.2.3.	Koszt 3. ……..					……..	……..	……..
…	… ……..					……..	……..	……..
I.3.	Działanie 3. ……..					……..	……..	……..
I.3.1.	Koszt 1. ……..					……..	……..	……..
I.3.2.	Koszt 2. ……..					……..	……..	……..
I.3.3.	Koszt 3. ……..					……..	……..	……..
…	… ……..					……..	……..	……..
Suma kosztów realizacji zadania						……..	……..	……..
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1. ……..					……..	……..	……..
…	… ……..					……..	……..	……..
II.2.	Koszt 2. ……..					……..	……..	……..
…	… ……..					……..	……..	……..
II.3.	Koszt 3. ……..					……..	……..	……..
…	… ……..					……..	……..	……..
Suma kosztów administracyjnych						……..	……..	……..
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						……..	……..	……..

Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 3.

Przewidywane/planowane źródła finansowania kosztów realizacji zadania				
Lp.	**Nazwa źródła finansowania kosztów realizacji zadania**		**Wartość [zł]**	**Udział [%]**
1.	**Suma wszystkich kosztów realizacji zadania**			
2.	~~Wnioskowana~~ / przyznana kwota dotacji w ramach zadania			
3	Wkład własny / Inne środki finansowe ogółem *(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.4)*			
	3.1	Wkład własny finansowy / Środki finansowe własne		
	3.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
	3.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych *[Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekaże (-żą) środki finansowe)]:*		
	3.4	pozostałe		
	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ogółem: *(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 4.1 i 4.2)*			

4	4.1	Wkład osobowy		
	4.2	Wkład rzeczowy		

Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 4.

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów					
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3**
1.	Oferent 1		……..	……..	…….
2.	Oferent 2		……..	……..	…….
3.	Oferent 3		……..	……..	…….
...	...		……..	……..	…….
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			……..	……..	…….

……..……

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)