

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
WÓJTA GMINY SICIENKO

z dnia 10 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie w 2024 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LVII/448/23 Rady Gminy Sicienko z dnia 29 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2024 roku zadań publicznych w następujących obszarach:

- 1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sicienku;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sicienku;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sicienku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Piotr Chudzyński

WÓJT GMINY SICIENKO

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2024 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

1. Cele i rodzaj zadania objętego konkursem:

Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie aktywności społecznej w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

Konkurs ofert dotyczy zadań wymienionych poniżej, realizowanych na rzecz Gminy Sicienko i jej mieszkańców, tj:

1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:

- a) wspieranie rodzin poprzez organizowanie zajęć dla niepełnosprawnych członków rodziny;
- b) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sporcie, rekreacji i turystyce;
- c) wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w życiu społecznym;
- d) integracja środowisk osób niepełnosprawnych.

2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:

- a) organizacja i udział w konkursach, przeglądach, imprezach artystycznych w różnych dziedzinach sztuki;
- b) udział w różnorodnych przedsięwzięciach, związanych z twórczością ludową;
- c) podtrzymywanie tradycji lokalnej, wspieranie działań na rzecz dziedzictwa narodowego;
- d) kultywowanie i rozwój idei solidarności społecznej;
- e) realizowanie projektów związanych z upowszechnianiem historii, kultury Gminy i regionu.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1) Wysokość środków na realizację zadań wynosi odpowiednio:

- a) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – **70 000,00 zł**;
- b) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **60 000,00 zł**.

2) Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty na druku zgodnym ze wzorem określonym Rozporządzeniem 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 2018r., poz. 2057). Wzór oferty można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sicieniu (www.bip.sicienko.pl) - w dziale Organizacje Pozarządowe, zakładka Konkursy lub osobiście w Urzędzie Gminy w Sicieniu, pokój numer 11.

- 3) Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane. W przypadku złożenia kserokopii ww. dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
- 4) Ofertę należy przygotować 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) podpisującą ofertę.**

Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny Statut lub wyciąg z aktualnego Statutu zawierający postanowienia określające działalność statutową organizacji oraz informacje o osobach uprawnionych do reprezentacji – **dotyczy organizacji składających po raz pierwszy ofertę w Gminie Sicienko**;
- b) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wymieniona w Rejestrze, Statucie.
- W przypadku złożenia kserokopii ww. dokumentów, osoby reprezentujące podmiot, występujące o dotację zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
- 5) W ramach jednego zadania uprawniony podmiot może złożyć **tylko jedną ofertę. Zadania określono w rozdziale I.** Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
- 6) Oferty, podpisane przez uprawnione osoby i zawierające wymagane załączniki, należy składać w kopertach z dopiskiem, odpowiednio:
- a) „*Konkurs ofert - Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych*”;
- b) „*Konkurs ofert - Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*”.
- 7) Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8) W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w trybie:
- a) powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
- b) wsparcia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
- 9) Zlecenie zadania i przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
- 10) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 11) Dotacja będzie przekazana jednorazowo lub w transzach, przy czym uruchomienie kolejnej transzy będzie uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej.
- 12) Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.
- 2) Środki z wkładu własnego oferent może wykorzystać na realizację zadania publicznego od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
- 3) Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać dokumentację fotograficzną potwierdzającą promowanie gminy.
- 4) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.

- 5) Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
- 6) Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2024 musi być ściśle związana z zadaniem.
- 7) Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania każdorazowo określone będą w zawartych umowach.
- 8) Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania w trybie i w terminie określonym w umowie;
 - c) dostarczanie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Sicienku oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 9) **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.**
- a) Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji danego działania w danym roku budżetowym w dowolnej wysokości, o ile nie zmieni się suma kosztów danego działania w danym roku budżetowym.
 - b) Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów administracyjnych w danym roku budżetowym, o ile nie zmieni się ich suma.
 - c) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy działaniami. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty, która będzie podstawą do zawarcia aneksu do umowy.

5. Termin składania ofert:

1. Oferty należy złożyć w terminie **do 31 stycznia 2024 roku do godz. 10.00** w Kancelarii Urzędu Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienka lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Oferty podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej zgodnie z **załącznikiem nr 1 do ogłoszenia**.
- 3) Ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, wnioskodawca zostaje powiadomiony i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.
- 4) Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy.
- 5) Maksymalna liczba punktów do zdobycia przez organizacje przy ocenie punktowej wynosi **39 pkt**, zgodnie z kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 6) Rekomendacje do zawarcia umowy otrzymują oferty które uzyskały co najmniej **25 pkt**.
- 7) Komisja konkursowa wraz z protokołem przedstawi Wójtowi Gminy propozycję wysokości dotacji.
- 8) Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy w formie zarządzenia.
- 9) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni licząc od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 10) Wyniki otwartego konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sicienku.

7. 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 planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego”.
- 3) Wzór „Aktualizacji planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego” stanowi **załącznik nr 2 do ogłoszenia**.
- 4) Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego (dokumentacja fotograficzna) 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).

8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim:

W zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

W 2024 roku nie udzielono dotacji.

W 2023 roku udzielono dotacji:

- Katolickiemu Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Specjalnej Troski i Ich Rodzin im. Św. M. Kolbego w Bydgoszczy w wysokości 10.000,00 zł na realizację zadania pod nazwą :”Niepełnosprawni - integracja społeczna 2023;
- Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych "Dobry Start" w Kruszyń w wysokości 20.000,00 zł na realizację zadania " Neuro-aqua rehabilitacja niepełnosprawnych dzieci i młodzieży z Gminy Sicienko- edycja II".

W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

W 2024 roku nie udzielono dotacji.

W 2023 roku udzielono dotacji:

- Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych "Dobry Start" w Kruszyń w wysokości 7.000,00 zł na zadanie „Pali się! Graj!”;
- Chorągwi Kujawsko-Pomorskiego Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec Nakło w wysokości 17.600,00 zł na zadanie "Bohaterowie Szarych Szeregów".

KARTA OCENY OFERTY

Rodzaj zadania:.....

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania:

Termin realizacji zadania:.....

OCENA FORMALNA- dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi				
Definicja kryterium		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu oferty			
3.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony			
4.	Cele statutowe podmiotu są zgodne z tematyką konkursu			
5.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta			
6.	Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji			
7.	Oferta stanowi odpowiedź na przedmiotowy konkurs			
8.	Oferta wypełniona jest w sposób poprawny od strony rachunkowej			
9.	Tabele kosztorysowe wypełnione w sposób kompletny			
10.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
11.	Kopie dokumentów są poświadczone przez osobę lub osoby uprawnione			
12.	Oferta jest wypełniona w sposób kompletny			
<p>UWAGI:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">Data i podpis pracownika odpowiedzialnego za ocenę formalną:</p> <p style="text-align: right;">.....</p>				
<p>Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów została udzielona odpowiedź „NIE” i po wezwaniu do uzupełnienia nie uzupełniono braków OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ</p>				

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)			
Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1. Wartość merytoryczna oferty			
Możliwość realizacji	Oceniana jest możliwość realizacji zadania publicznego	0-3	
Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania, możliwość realizacji	Oceniane jest miejsce i cel wykonania zadania, trwałość efektów, oryginalność projektu	0-5	
Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami, opisem działania i budżetem	0-3	
Przejrzystość i zrozumiałość oferty	Oceniana jest przejrzystość oferty, czy jest czytelna oraz kompletność opisu działań	0-3	
2. Budżet zadania			
Przejrzystość i prawidłowość budżetu	Oceniane jest sporządzenia kosztorysu, celowość kosztów w stosunku do zakresu rzeczowego	0-5	
Adekwatność kosztów	Oceniana jest adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań i zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych	0-5	
Środki własne oraz wkład rzeczowy i osobowy	Oceniana jest kalkulacja kosztów w tym wysokość środków publicznych, przy wsparciu udział finansowy środków własnych lub z innych źródeł	0-3	
	Oceniany jest wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3	
3. Realizacja i przebieg projektu			
Adresaci	Oceniana jest grupa docelowa oraz szacowana liczba odbiorców	0-3	
Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	Oceniane jest wykonanie poprzednich przedsięwzięć przez Oferenta realizującego w latach poprzednich zadanie publiczne (efekty, spełnienie celów, rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia środków)	0-3	
Kadra	Oceniane są zasoby kadrowe, doświadczenie, posiadane kwalifikacje	0-3	
RAZEM		Max 0-39	
Wyniki głosowania oraz ocena i ewentualne uwagi komisji:			

Komisja konkursowa rekomenduje/ nie rekomenduje¹ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:

Data i podpisy członków komisji

¹niepotrzebne skreślić

**AKTUALIZACJA PLANU I HARMONOGRAMU ORAZ KOSZTORYSU W RAMACH OFERTY
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.**

.....
(pieczęćka 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					
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								
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.2.	Działanie 2					.....	.....	.....
I.2.1.	Koszt 1					.....	.....	.....
I.2.2.	Koszt 2					.....	.....	.....
...
I.3.	Działanie 3					.....	.....	.....
I.3.1.	Koszt 1					.....	.....	.....
I.3.2.	Koszt 2					.....	.....	.....
...
Suma kosztów realizacji zadania						.....	.....	.....
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1					.....	.....	.....
II.2.	Koszt 2					.....	.....	.....
...
Suma kosztów administracyjnych						.....	.....	.....
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						.....	.....	.....

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

Przewidywane 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 <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.4)</i>			
	3.1	Wkład własny finansowy / Środki finansowe własne		
	3.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
	3.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <i>[Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekazał (-żę) środki finansowe]:</i>		
	3.4	pozostałe		
4.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 4.1 i 4.2)</i>			
	4.1	Wkład osobowy		
	4.2	Wkład rzeczowy		

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