

**Wójt Gminy Łuków**  
**ul. Świderska 12, 21-400 Łuków**

Działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817)

**OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2017 roku.**

**I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:**

1. Konkurs ofert dotyczy następujących zadań:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaje i tytuły zadań</b>	<b>Wysokość środków publicznych na dofinansowanie zadania (zł)</b>
<b>I. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej</b>		
1	Szkolenie sportowe w piłce nożnej, udział w rozgrywkach ligowych, utrzymanie obiektów sportowych	120 000
2	Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w zapasach oraz udział w zawodach	9 000
3	Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży tenisie stołowym oraz udział w zawodach	2 500
4	Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w lekkiej atletyce oraz udział w zawodach	1 500
5	Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w siatkówce oraz udział w zawodach	11 000
6	Szkolenie w szachach, udział w zawodach i turniejach szachowych	3 000
7	Organizacja imprez sportowych	1 000
<b>II. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:</b>		
1	Organizacja tematycznego pleneru rzeźbiarsko – malarskiego	8 000

2	Krzewienie kultury ludowej wśród dzieci i młodzieży, udział w konkursach i festiwalach folklorystycznych	10 000
<b>III. W zakresie turystyki i krajoznawstwa:</b>		
1	Organizacja rekreacyjnej imprezy rowerowej promującej walory turystyczne Gminy Łuków	1 000
2	Organizacja przedsięwzięcia propagującego walory przyrody nieożywionej i geoturystykę na terenie Gminy Łuków	7 000
3	Organizacja geologicznego rajdu rowerowego	1 000

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane przez Wójta Gminy Łuków oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową działającą na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy Nr XXX/221/2016 z dnia 27 października 2016 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Łuków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017. Wybranim podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie powyżej wymienionych zadań na terenie Gminy Łuków.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i/lub rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.
4. Zlecenie zadań wymienionych w punkcie 1 będzie miało formę wspierania wykonywania tych zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację.
5. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie, lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.
6. Oferent zobowiązany jest zapewnić minimum 1% wkładu własnego (finansowego, osobowego lub rzeczowego).
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
9. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent nie będzie związany złożoną ofertą.
10. W ramach jednego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2017, przy czym szczegółowy termin realizacji określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.

### **IV. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie **do 6 lutego 2017 r. do godz. 9:00** w Urzędzie Gminy Łuków, ul. Świderska 12, pok. 27 lub listownie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na konkurs zadań pożytku publicznego 2017”.

W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 9 lutego 2017 r. o godz. 9:30 w siedzibie Urzędu Gminy Łuków, pok. 29. Konkurs ma charakter jawny.

### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

Przy rozpatrywaniu ofert zostaną wzięte pod uwagę:

- 1) możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę,
- 2) kalkulacja kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawiona w ofercie,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 4) planowany przez oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) sposób realizacji zadań przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

### **VI. Zrealizowane w roku bieżącym i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy**

W roku poprzednim (2016) Gmina Łuków zrealizowała niżej wymienione zadania publiczne, tego samego rodzaju (w roku bieżącym jeszcze nie realizowano):

- 1) zadanie o nazwie „Szkolenie sportowe w piłce nożnej, utrzymanie obiektów sportowych, udział w rozgrywkach ligowych oraz organizacja imprez sportowych” - przekazana dotacja 120.000 zł;
- 2) zadanie o nazwie „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w zapasach oraz udział w zawodach” - przekazana dotacja 9.000 zł;
- 3) zadanie o nazwie „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży tenisie stołowym oraz udział w zawodach” - przekazana dotacja 2.500 zł,
- 4) zadanie o nazwie „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w lekkiej atletyce oraz udział w zawodach” - przekazana dotacja 1.500 zł;

- 5) zadanie o nazwie „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w siatkówce oraz udział w zawodach” - przekazana dotacja 8.000 zł;
- 6) zadanie o nazwie „Szkolenie w szachach, udział w zawodach i turniejach szachowych” - przekazana dotacja 3.000 zł;
- 7) zadanie o nazwie „Organizacja pleneru rzeźbiarsko – malarskiego o tematyce związanej z Gminą Łuków” - przekazana dotacja 9.000 zł;
- 8) zadanie o nazwie „Organizacja imprezy rekreacyjnej promującej walory turystyczne Gminy Łuków” - przekazana dotacja 2.000 zł;
- 9) zadanie o nazwie „Organizacja przedsięwzięcia propagującego geoturystykę na terenie Gminy Łuków” - przekazana dotacja 5.000 zł.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 25 7982439 wew. 15 lub w Urzędzie Gminy Łuków, pok. 15.

Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz w siedzibie Urzędu Gminy Łuków.

WÓJT  
*M. Osiak*  
mgr Mariusz Osiak

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**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.: „Krajowym Rejestrze Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrze Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**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>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)</b>	

<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>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

--

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

<b>1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b>

<b>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</b>

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

<b>Zakładane rezultaty zadania publicznego</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

--	--	--

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</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.



8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8), 9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)								
					Razem:					

<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  
<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.  
<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.  
<sup>9)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.  
<sup>10)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	..... : (nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)								
		..... : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:									

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (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)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
.....  
.....

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

Data .....

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.