

UCHWAŁA NR 104/20

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 4 lutego 2020 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Kancelarii Marszałka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Traci moc uchwała nr 1218/12 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie zasad zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym oraz uchwała nr 788/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 5 lipca 2016 r. zmieniająca uchwałę Nr 1218/12 w sprawie zasad zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym.

1. Grzegorz Schreiber – Marszałek Województwa

2. Piotr Adamczyk – Wicemarszałek

3. Zbigniew Ziemia – Wicemarszałek

4. Robert Baryła – Członek Zarządu

5. Andrzej Górczyński – Członek Zarządu





Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 107/10
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 4 lutego 2020 r.

**Regulamin zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a
Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie ustalenia Regulaminu zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określony w Uchwale;
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
- 6) trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych, o którym mowa w art. 19a Ustawy;
- 7) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub jednostkę organizacyjną samorządu województwa łódzkiego, która jest właściwa do dokonania oceny merytorycznej;
- 8) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 Ustawy;
- 9) podmiotach wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy – należy przez to rozumieć:

- a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- c) spółdzielnie socjalne;
- d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

§ 2. 1. Zarząd na skutek złożenia oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, z pominięciem otwartego konkursu ofert, może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Łączna kwota środków finansowania przekazanych przez Zarząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 Ustawy, w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.

3. Wysokość środków finansowych przyznawanych przez Zarząd w trybie pozakonkursowym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

4. Ofertę należy złożyć według obowiązującego uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 19a ust. 7d Ustawy.

5. Ofertę w kopercie z dopiskiem „Tryb pozakonkursowy” należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu, al. Piłsudskiego 8, Łódź 90-051 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. Za datę wpływu oferty uznaje się datę zarejestrowania oferty w Biurze Podawczym Urzędu.

6. Zaleca się złożenie oferty co najmniej na dwa i pół miesiąca przed rozpoczęciem terminu realizacji zadania.

§ 3. 1. Z dotacji nie będą dofinansowane następujące koszty:

- 1) nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków lub lokali;
- 2) zakup środków trwałych, których wartość przekracza 10 000,00 zł;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odpisy amortyzacyjne;
- 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 6) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 7) opłaty skarbowe;
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 9) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez oferenta;
- 10) koszty niezwiązane z realizacją zadania.

§ 4. 1. Kancelaria Marszałka niezwłocznie dokonuje oceny formalnej oferty na podstawie kryteriów opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Jeżeli wynik oceny formalnej jest negatywny Dyrektor Kancelarii Marszałka informuje pisemnie oferenta o wyniku tej oceny. Oferta nie jest dalej procedowana.

3. W przypadku, gdy oferta spełnia wymogi formalne Kancelaria Marszałka przekazuje ją do komórki merytorycznej właściwej do jej rozpoznania.

§ 5. 1. Ofertę, która została oceniona pozytywnie pod względem formalnym, Kancelaria Marszałka zamieszcza w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty do Biura Podawczego, na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 3) na stronie internetowej: ngo.lodzkie.pl.

2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, w sposób, o którym mowa w ust. 1, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

3. Uwagi należy zgłaszać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu jako zeskanowany dokument pocztą elektroniczną na adres: ngo@lodzkie.pl.

4. Zgłoszone uwagi niezwłocznie przekazywane są do właściwej komórki merytorycznej, która analizuje i przygotowuje opinię co do ich zasadności. Opinia ta zawierana jest w uzasadnieniu do uchwały w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego lub do uchwały w sprawie nieuznania celowości realizacji zadania publicznego. W przypadku braku zgłoszonych uwag, fakt ten również uwzględniany jest w uzasadnieniu do ww. uchwały.

§ 6. 1. Komórka merytoryczna, której przekazano ofertę zgodnie z § 4 ust. 4, dokonuje niezwłocznie rozpoznania czy wysokość posiadanych środków w budżecie województwa łódzkiego pozwoli na realizację zadania.

2. W przypadku braku środków w budżecie, Dyrektor komórki merytorycznej informuje pisemnie oferenta o braku środków na realizację zadania na wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu oraz zawiadamia o tym fakcie Kancelarię Marszałka środkami komunikacji elektronicznej.

3. W przypadku posiadania środków w budżecie oferta poddawana jest ocenie merytorycznej na podstawie kryteriów opisanych w Załączniku nr 4 do Regulaminu w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania oferty przez komórkę merytoryczną.

4. Dokonując oceny merytorycznej oferty należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) cele polityki regionalnej;
- 2) program współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązujący w danym roku;
- 3) doświadczenia we współpracy z oferentem (rzetelność realizowanych dotychczas zadań).

5. Oferty, aby otrzymać rekomendację do otrzymania dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 11,5 pkt z 18 pkt.

§ 7. 1. Komórka merytoryczna po dokonaniu oceny merytorycznej oferty oraz po analizie zgłoszonych uwag, przedstawia Zarządowi informację i przygotowuje projekty stosownych uchwał.

2. Zarząd podejmuje decyzję o uznaniu celowości realizacji zadania lub o nieuznaniu celowości realizacji zadania w formie uchwały.

3. Wzory uchwał w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego oraz w sprawie nieuznania celowości realizacji zadania publicznego stanowią odpowiednio Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6 do Regulaminu.

4. Od decyzji Zarządu Województwa nie przysługuje odwołanie.

5. W ciągu 5 dni roboczych od daty podjęcia uchwały przez Zarząd właściwa komórka merytoryczna zawiadamia o sposobie rozpatrzenia oferty poprzez publikację treści uchwały, o której mowa w § 7 ust. 2. w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- na stronie ngo.lodzkie.pl;
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- na stronie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej (jeśli dotyczy).

6. O sposobie rozpatrzenia oferty właściwa komórka merytoryczna zawiadamia Kancelarię Marszałka środkami komunikacji elektronicznej w ciągu 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji przez Zarząd.

§ 8. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej między Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu.

2. W przypadku, kiedy uchwała Zarządu stanowi o celowości realizacji zadania, właściwa komórka merytoryczna sporządza umowę w ciągu 15 dni roboczych od publikacji, o której mowa w § 7 ust. 5. W przypadku, kiedy uchwała nie zostanie opublikowana w tym samym terminie na wszystkie sposoby wskazane w § 7 ust. 5, termin 15 dni na przygotowanie ww. umowy zaczyna swój bieg od daty pierwszej publikacji.

3. Załącznikiem do umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 jest oświadczenie stanowiące Załącznik nr 7 do Regulaminu dotyczące łącznej kwoty środków finansowych przekazanych przez Zarząd organizacji pozarządowej lub podmiotowi określonemu w art. 3 ust. 3 Ustawy w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym oraz liczby ofert złożonych przez organizację pozarządową lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 Ustawy w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym.

4. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

5. Do umowy stosuje się odpowiednio przepis art. 19a ust. 8 Ustawy.

6. Właściwa komórka merytoryczna niezwłocznie zawiadamia Kancelarię Marszałka środkami komunikacji elektronicznej na adres ngo@lodzkie.pl o podpisaniu lub niepodpisaniu umowy z oferentem.

7. Właściwa komórka merytoryczna odpowiada za nadzór nad wykonaniem umowy.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia

..... 2020 r.

Karta oceny formalnej

Komórka organizacyjna prowadząca ocenę formalną:	Kancelaria Marszałka
Rodzaj zadania publicznego*:	
Podmiot składający ofertę:	
Tytuł zadania publicznego:	
Data wpływu oferty:	

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Województwa Łódzkiego podmiotowi składającemu ofertę w danym roku kalendarzowym wraz z wnioskowaną kwotą dotacji ocenianej oferty nie przekracza kwoty 20 000,00 zł		
2.	Realizacja zadania mieści się w ciągu jednego roku budżetowego		
3.	Prawidłowe wskazanie organu administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta		
4.	Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie nie dłuższym niż 90 dni		
5.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze		
6.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione		
7.	Oferta została prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli podmiotu/podmiotów		
8.	Wszystkie punkty oferty są wypełnione		
9.	Zadanie ma charakter regionalny i będzie realizowane na rzecz województwa łódzkiego lub mieszkańców województwa łódzkiego (tj. dotyczy co najmniej dwóch powiatów i/lub jego mieszkańców)		
10.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:		
	- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł		
	- nie odnotowano występowania błędów rachunkowych zakłócających jednoznaczne określenie kwoty wnioskowanej dotacji i/lub wkładu własnego oferenta		
11.	Podmiot/-y wypełnił/-y oświadczenie		
		TAK	NIE
Oferta kwalifikuje się do przekazania do komórki merytorycznej			
Data zakończenia oceny		Podpis	

Formularz zgłoszenia uwag

.....

imię i nazwisko/nazwa podmiotu

.....

adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....

telefon, e-mail

Formularz zgłoszenia uwag

Na podstawie art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszam do oferty złożonej przez

.....
.....

/nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu, który złożył ofertę z pominięciem
otwartego konkursu ofert/

na realizację zadania pn.

.....

/nazwa zadania/

następujące uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/miejscowość i data/

/podpis/-y osoby/-ów zgłaszających uwagi/

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

.....

/nazwa komórki merytorycznej/

.....

/dane oferenta/-ów/

Szanowna/y/i Pani/e/Państwo,

zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr Zarządu Województwa Łódzkiego uprzejmie informuję, iż realizacja zadania publicznego pn. „.....” określonego w ofercie złożonej przez

.....

/nazwa podmiotu/

nie jest możliwa z powodu braku zabezpieczonych środków w budżecie Województwa Łódzkiego na ten cel.

.....

/podpis Dyrektora komórki merytorycznej/

Karta oceny merytorycznej

Komórka merytoryczna:	
Rodzaj zadania publicznego*:	
Podmiot składający ofertę:	
Tytuł zadania publicznego:	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Waga	Liczba przyznanych punktów
1	2	3	4	5=3*4
1.	Wskazany zakres rzeczowy zadania (zgodność z potrzebami/strategiami/celami istotnymi dla województwa)	TAK/NIE		
Jeżeli w p. 1 udzielono odpowiedzi „TAK” – przejdź do p. 2-7, jeżeli udzielono odpowiedzi „NIE” – przejdź do p. 7.				
2.	Określenie grup odbiorców zadania (miejsce/zasięg zadania, charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania adekwatny w powiązaniu z działaniami zadania)	0-2	1	
3.	Opis zakładanych w ofercie działań (działania są ze sobą spójne i logiczne, przyjęte metody działania dają szanse na osiągnięcie zakładanych rezultatów)	0-2	2	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (zakres, liczba lub ilość i ich znaczenie)	0-2	1	
5.	Oferent posiada doświadczenie w	0-2	0,5	

	realizacji działań planowanych w ofercie			
6.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania			
6a.	- zasadność przedstawionych kosztów (uwzględnienie kosztów niezbędnych dla realizacji zadania)	0-2		1,5
6b.	- adekwatność kosztów do cen rynkowych (koszty nie są zawyżone ani zaniżone w stosunku do cen lokalnych, zaplanowane są w sposób celowy)	0-2		1,5
6c.	- adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania (relacja koszt – efekt/rezultat zadania jest korzystna)	0-2		1,5
Razem		Max 18 pkt.		
		TAK	NIE	
Rekomenduję do uznania celowości realizacji zadania publicznego				
Data zakończenia oceny		Podpis		

Uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego punktu oceny oferty) oraz ogólne uwagi oceniającego do złożonej oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwaga:

Punktacja – 0 pkt przyznaje się gdy oferent nie odniósł się w ofercie do danego zagadnienia;

- 1 pkt - gdy oferent nie w pełni odniósł się w ofercie do danego zagadnienia;
- 2 pkt - gdy oferent wyczerpująco opisał w ofercie dane zagadnienie.

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 18.

Minimalna ilość punktów kwalifikująca ofertę do uznania celowości realizacji zadania publicznego to 11,5 punktu.

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia

w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego pn.

„.....” określonego w ofercie złożonej
przez..... w trybie pozakonkursowym

/nazwa podmiotu/

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U.) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Po rozpatrzeniu oferty

/nazwa podmiotu/

złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn. „.....” i zleca się jego realizację.

2. Na realizację wyżej wymienionego zadania

/nazwa podmiotu/

przyznaje się dotację w wysokości zł.

§ 2. Wykonanie uchwały, w tym poinformowanie Oferenta o podjętym rozstrzygnięciu, powierza się Dyrektorowi

/nazwa komórki merytorycznej/

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | | |
|------------------------------|-------------------------|-------|
| 1.
/imię i nazwisko/ | – Marszałek Województwa | |
| 2.
/imię i nazwisko/ | – Wicemarszałek | |
| 3.
/imię i nazwisko/ | – Wicemarszałek | |
| 4.
/imię i nazwisko/ | – Członek Zarządu | |
| 5. | – Członek Zarządu | |

/imię i nazwisko/

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia

w sprawie nieuznania celowości realizacji zadania publicznego pn.

„.....” określonego w ofercie złożonej
przez.....w trybie pozakonkursowym

/nazwa podmiotu/

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U.) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty

/nazwa podmiotu/

złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie uznaje się celowości realizacji zadania publicznego pn. „.....”.

§ 2. Wykonanie uchwały, w tym poinformowanie Oferenta o podjętym rozstrzygnięciu, powierza się Dyrektorowi

/nazwa komórki merytorycznej/

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | | |
|------------------------------|-------------------------|-------|
| 1.
/imię i nazwisko/ | – Marszałek Województwa | |
| 2.
/imię i nazwisko/ | – Wicemarszałek | |
| 3.
/imię i nazwisko/ | – Wicemarszałek | |
| 4.
/imię i nazwisko/ | – Członek Zarządu | |
| 5.
/imię i nazwisko/ | – Członek Zarządu | |

Oświadczenie

Działając w imieniu.....

/nazwa i adres podmiotu składającego oświadczenie/

oświadczam, że:

1) w roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie, Zarząd Województwa Łódzkiego:

- nie przekazał żadnych środków finansowych,
- przekazał łączną kwotę środków finansowych w wysokości:

.....

/...../*

/słownie/

na

rzecz.....

/nazwa i adres podmiotu/

nie uwzględniając oferty, do której załączone jest niniejsze oświadczenie.

2) Na dzień składania niniejszego oświadczenia w ww. trybie:

- nie jest procedowana żadna oferta,
- procedowana/ych jest ofert/a

/liczba słownie/

.....

/nazwa i adres podmiotu/

.

nie uwzględniając oferty, do której załączone jest niniejsze oświadczenie.

.....

/miejsce, data/

/podpis osoby uprawnionej/