

ZARZĄDZENIE NR WG.0050.74.2025
WÓJTA GMINY ZWIERZYN

z dnia 11 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego finansowanego z budżetu gminy Zwierzyn w 2026 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) , art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego w 2026 roku w zakresie działalności na rzecz osób w wieku 60 + - **prowadzenie Dziennego Domu Seniora+ w Gościmcu; Klubu Senior + w Zwierzynie oraz Klubu Seniora w Przysiece.**

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Zwierzyn.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zwierzyn

Karol Neumann

Załącznik do zarządzenia nr WG.0050.74.2025
Wójta Gminy Zwierzyn
z dnia 11 grudnia 2025 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT PRZEZ WÓJTA GMINY ZWIERZYN

WÓJT GMINY ZWIERZYN

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM – PROWADZENIE DZIENNEGO DOMU SENIORA+ W GOŚCIMCU; KLUBU SENIORA+ W ZWIERZYNIE; KLUBU SENIORA W PRZYSIECE

Podstawa prawna: art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz projekt budżetu Gminy Zwierzyn na rok 2026

I. RODZAJ I NAZWA ZADANIA:

1. Rodzaj zadania:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym (art. 4 ust.1 pkt 10 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

2. Nazwa zadania: **Prowadzenie Dziennego Domu Seniora+ w Gościmcu; Klubu Senior + w Zwierzynie oraz Klubu Seniora w Przysiece.**

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

III. CELE I REZULTATY ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Celem zadania jest dążenie do poprawy jakości życia osób starszych, przeciwdziałania izolacji społecznej oraz tworzenia warunków do aktywnego starzenia się i wzmocnienia solidarności międzypokoleniowej dla min. 50 osób 60+ , mieszkańców gminy Zwierzyn (dla 15 osób w DDS+ w Gościmcu, dla 20 osób w KS+ w Zwierzynie, dla 15 seniorów KS w Przysiece).

Wsparcie udzielane będzie poprzez aktywizację społeczną, zdrowotną oraz zapewnienie możliwości rozwoju osobistego, edukacyjnego, kulturalnego,

manualnego, rekreacyjnego i ruchowego, co pozwoli na jak najdłużej pozostania (dłuższe pozostawanie osób 60 +) w środowisku lokalnym.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

Dla DDS+ w Gościmcu

- 8 godzin codziennych zajęciach w DDS+ w Gościmcu (wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w sytuacjach kryzysowych spowodowanych np. zdarzeniem losowym)
- 15 seniorów 60+,
- codzienny ciepły posiłek,
- 36 godz. wsparcie pielęgniarstwa,
- 40 godz. rehabilitacji,
- dodatkowe zajęcia manualnych, trening umysłu, zajęcia sportowe ..
- min. 3 wyjazdy edukacyjne,

Sposób mierzenia np. lista obecności, dziennik zajęć, zestawienie listy wydarzeń, lista wydarzeń,

Dla Klubów Seniora

- 6 godzin codziennych zajęć (wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w sytuacjach kryzysowych spowodowanych np. zdarzeniem losowym)
- 20 seniorów 60+ Zwierzyn,
- 15 seniorów 60+ Przysieka,
- bufet kawowy,
- dodatkowe zajęcia manualnych, trening umysłu, zajęcia sportowe
- min. 3 wyjazdy edukacyjne,

Sposób mierzenia np. lista obecności, dziennik zajęć, zestawienie listy wydarzeń,

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które winno zostać zrealizowane w okresie od 07.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie od 07.01.2026 r. do 31.12.2026 r. wynosi 740.000,00 (słownie: siedemset czterdzieści złotych 00/100)

Powierzenie realizacji zadania następuje z chwilą podpisania umowy do dnia wskazanego w ofercie.

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

3. W przypadku nie zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie gminy, możliwe jest odstąpienie od zlecenia realizacji zadania.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być wykonywane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Zwierzyn przed ich wdrożeniem. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy chyba, że wpłyną na czas trwania zadania.

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 45% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Zwierzyn oraz aneksu do umowy.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 55% rezultatów.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów.

6. Przesunięcia nie mogą zwiększyć kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.

7. Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji budżetowej. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie nowej pozycji budżetowej. Zmiana powyższa wymaga aneksowania umowy.

8. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zwierzynie a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert. Umowa zostanie podpisana bez zbędnej zwłoki wg ramowego 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.

9. Wyłoniony oferent po podpisaniu umowy na realizację zadania otrzyma dostęp do lokali, stanowiących siedzibę: Dziennego Domu Seniora+ w Gościmcu nr 129, Klubu Senior+ w Zwierzynie przy ul. Wojska Polskiego 6 oraz Klubu Senior w Przysiece nr 21

10. Lokale są zaadaptowane i wyposażone przez Gminę Zwierzyn. Warunki dotyczące udostępnienia pomieszczeń w budynkach przy ul. Wojska Polskiego nr 6 w Zwierzynie na potrzeby Klubu Seniora; w Gościmcu nr 129 na potrzeby dziennego domu pobytu; w Przysiece nr 21 na potrzeby Klubu Seniora będą przedmiotem odrębnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Zwierzyn, a podmiotem wyłonionym w drodze otwartego konkursu.

11. Organizacja pozarządowa wyłonią w drodze konkursu zobowiązana jest do ponoszenia opłat związanych z utrzymaniem pomieszczeń udostępnionych na potrzeby realizacji zadania – koszty eksploatacji (czynsz, Internet, woda, energia, ścieki, ogrzewanie itp.).

12. Wyłoniony oferent będzie zobowiązany do przejęcia obecnych uczestników DDS+ w Gościmcu i 2 KS w Zwierzyn i Przysiece oraz ewentualnej rekrutacji nowych na podstawie opracowanych wraz z GOPS w Zwierzynie regulaminów uczestnictwa,

13. Organizacja pozarządowa wyłonią w drodze konkursu na podstawie art.23¹ kodeksu pracy zobowiązana jest do przejęcia dotychczasowych pracowników tj. 1 opiekun- realizator zajęć z Dziennego Domu Senior+ w Gościmcu, 1 opiekun- realizator zajęć z Klubu Seniora w Zwierzynie; 1 opiekun- realizator zajęć z Klubu seniora w Przysiece.-

14. Realizacja zadania zakłada zapewnienie wsparcia nieaktywnym zawodowo seniorom z terenu Gminy Zwierzyn w formie usług aktywizujących oferowanych w Dziennym Domu Senior+ oraz Klubach Seniora, umożliwiając seniorom udział w różnorodnych zajęciach, warsztatach, spotkaniach np. edukacyjnych, kulturalno – oświatowych, aktywności ruchowej, sportowo-rekreacyjnych, rehabilitacyjnych, artystyczno-manualnych, aktywizujących społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy) itp.;

15. Powyższe działania mogą przybrać formę: spotkań, warsztatów, pogadanek, wspólnych wyjazdów, ćwiczeń rehabilitacyjnych, wsparcia pielęgniarstwa zajęć budujących sprawność seniorów oraz innych form realizujących cele określone w warunkach konkursu.

16. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne, dostosowane do predyspozycji i potrzeb uczestników zajęć.

17. Korzystanie ze świadczeń dziennego domu pobytu i Klubów Seniora jest nieodpłatne.

18. W sytuacji zawieszenia działalności stacjonarnej Dziennego Domu Senior+ oraz Klubów Seniora, z uwagi na inne sytuacje, nieprzewidziane podczas ogłaszania konkursu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia uczestnikom Dziennego domu Senior+ oraz Klubów Seniora z wykorzystaniem alternatywnych form dotarcia do podopiecznych poza siedzibą Dziennego Domu Senior+ oraz Klubów (tzw. praca zdalna).

19. Klub będący ośrodkiem wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 Ustawy o pomocy społecznej, będzie działał w oparciu o ustawę o pomocy społecznej, regulamin organizacyjny oraz akty wewnętrzne:

- 1) Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana utworzyć wraz z GOPS Zwierzyn niżej wskazane dokumenty i prowadzić zadanie zgodnie z ich postanowieniami:
 - a) Regulamin Organizacyjny Dziennego domu Senior+ oraz Klubów Seniora określający zasady funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu i Klubów Seniora.

Właściwy organ statutowy organizacji pozarządowej przedstawia do uzgodnienia Wójtowi Gminy Zwierzyn.

20. Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania zobowiązany jest do:

- 1) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej prowadzenie zajęć, a w szczególności dziennych list obecności,
- 2) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej organizowanie poszczególnych zajęć, w szczególności harmonogram zajęć zrealizowanych w każdym miesiącu z podziałem na rodzaj zajęć oraz listy obecności z każdego spotkania;
- 3) Współpracy - w zakresie niezbędnym do realizacji umowy – z Gminnym Ośrodkiem Pomocy w Zwierzynie;
- 4) Do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie;

5) Do informowania uczestników zadania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania realizowanego na mocy umowy o powierzenie zadania publicznego;

21. Podmiot realizujący zadanie będzie współpracował z GOPS Zwierzyn w sprawie rekrutacji/przejęcia uczestników do Dziennego domu Senior+ oraz Klubów Seniora, od momentu przejęcia działalności przez podmiot oraz w trakcie realizacji zadania w sytuacji rezygnacji seniora z uczestnictwa w zajęciach Dziennego domu Senior+ oraz Klubów Seniora.

22. Zadania publiczne powinny być realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

23. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

24. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego.

25. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

26. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać opisane i uzasadnione w przypadku dostępu alternatywnego.

27. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

28. Z wykonania zadania objętego umową Oferent sporządzi sprawozdanie zgodne 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), w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

29. Podmiot realizujący będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Funduszu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

30. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.

2. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Zwierzyn.

3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.

4. Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:

- a) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338),
- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

5. Dotacja przyznawana na realizację zadania określonego w części I ogłoszenia, będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.

7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.

8. Wójt Gminy Zwierzyn może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Wójtem Gminy Zwierzyn.

10. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

11. Przed podpisaniem umowy o powierzenie realizacji zadania wyłoniony podmiot złoży: - **pisemne oświadczenie, że nie będzie osiągać zysku przy realizacji zleconego zadania.**

VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od 07.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

2. Kosztami kwalifikowanymi w ramach dotacji są:

- 1) Wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania przewidziane w kosztorysie oferty;
- 2) Koszty brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony, przy uwzględnieniu przepisów § 16 ust.6-8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa,

3. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach dotacji są:

- 1) Wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na ośrodki wsparcia oraz zakupem nieruchomości,
- 2) Realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
- 3) Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 4) Koszty kar i grzywien,
- 5) Pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy
- 6) Koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- 7) Zakup napojów alkoholowych,
- 8) Działalność polityczną,

4. Podmiot realizujący zadanie wynikające z zawartej umowy w ramach Programu i otrzymujący środki na jego realizację jest obowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z Gminą Zwierzyn.

5. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zapłata za zrealizowane zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić 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). Załącznik nr 1

2. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 składających ofertę w zakresie
- 5) Opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (część III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania)
- 6) Charakterystykę oferenta, w tym informację o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania,

- 7) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania,
- 8) Wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”,
- 9) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

4. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz części III pkt 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli części III pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.

5. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wkład własny finansowy i niefinansowy (rzeczowy i osobowy) oferenta nie jest wymagany. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie powinien opisać w części IV Charakterystyka oferenta pkt 2 Oferty – zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

6. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym.

7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.

8. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki- czytelnym podpisem.

9. Oferta oraz wszelkie naniesione na niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

10. Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.

11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

12. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.

13. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.

14. Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1;
- 3) Aktualny Statut organizacji lub dokument równoważny (jeśli dotyczy);
- 4) W przypadku oferty wspólnej: umowę między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec ogłoszeniodawcy;
- 5) W przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit;
- 6) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
 - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
 - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **2 stycznia 2026r o godz. 10.00** (decyduje data i godzina wpływu do GOPS Zwierzyn).

2. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie, ul. Szeroka 3, w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: Prowadzenie Dziennego Domu Pobytu oraz Klubów Seniora**” lub przesłać pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie, ul. Szeroka 3, 66-542 Zwierzyn.

3. Zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę.

4. Oferty wysłane drogą elektroniczną, mailowo – nie będą przyjmowane.

5. Oferty złożone po terminie wskazanym w części X ust.1 zwraca się bez otwierania.

6. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani **Angelika Jaworska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie**, tel. (957617342)

7. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

XI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Tryb i terminy wyboru oferty:

1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie GOPS w Zwierzynie **w dniu 2 stycznia 2026r. o godz. 10.30, pok. nr 1.**

2) Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Zwierzyn na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1338).

3) W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu, oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych. Ponadto w pracach komisji konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

4) Przedstawiciele organizacji pozarządowych do komisji konkursowej wyłania się spośród kandydatów zgłoszonych pisemnie przez organizacje pozarządowe.

5) Zgłoszenia dokonuje się na piśmie najpóźniej w terminie siedmiu dni po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Ponadto zgłoszenia dokonuje się na

formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego konkursu.

- 6) Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
- 7) Komisja Konkursowa będzie działać na podstawie regulaminu określonego zarządzeniem Wójta Gminy Zwierzyn, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zwierzynie oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie.
- 8) Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w kartach oceny ofert określonych w ogłoszeniu o powołaniu komisji.
- 9) Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Zwierzyn po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, przewiduje się, że rozstrzygnięcie nastąpi w terminie 7 dni.
- 10) Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 11) Każdy z podmiotów w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

XII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Zwierzyn, po przedłożeniu propozycji komisji konkursowej, która:

1. Przy rozpatrywaniu ofert będzie stosować kryteria oceny formalnej, tj.:
 - czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?
 - czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
 - czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?
 - czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?
 - czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
 - czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
2. Kryteria oceny merytorycznej:
 - rzetelność przedstawionego opisu zadania [0-10],
 - rzetelność przedstawionego harmonogramu [0-10],
 - zakładane cele i rezultaty realizacji zadania [0-10],

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania [0-10],
- udział wkładu finansowego/ niefinansowego i osobowego w realizowanym zadaniu [0-5],
- zasoby rzeczowe i kadrowe [0-5],
- dotychczasowe doświadczenia oferenta [0-5].

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 55 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 55% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

4. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w terminie 7 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonym w ogłoszeniu. Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy Zwierzyn.

5. Wójt Gminy Zwierzyn może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty lub w przypadku nie spełnienia wymogów konkursowych.

6. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym w formie pisemnej.

7. W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Wójta Gminy Zwierzyn, Wójt może wybrać inny podmiot, który uzyskał pozytywną opinię i kolejną najwyższą ilość punktów na podstawie Karty oceny.

8. Zastrzega się możliwość odwołania konkursy ofert, bez podawania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie

9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zwierzynie: <https://bip.zwierzyn.pl/> oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zwierzynie: [https://zwierzyn.naszops.pl /bip/](https://zwierzyn.naszops.pl/bip/)
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zwierzynie <https://zwierzyn.pl/> oraz GOPS w Zwierzynie: <https://zwierzyn.naszops.pl/>
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zwierzyn oraz GOPS w Zwierzynie.

10. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu dostarczyć **oświadczenie o numerze konta bankowego**, na które przekazywane będą środki finansowe.

11. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

XIII. ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ ZWIERZYN ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

Gmina Zwierzyn w 2025r wydatkowała w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi środki budżetowe na realizację zadania publicznego określonego w niniejszym konkursie w wysokości 491 760,93zł, natomiast w 2024r. na realizację ww. zadań wydatkowano środki finansowe w wysokości 605 962,91zł

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza oferty.
2. Formularz zgłoszenia przedstawiciela do prac w Komisji Konkursowej.

Wójt Gminy Zwierzyn

Karol Neumann

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹,
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹,
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 2018 R. POZ. 450, 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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹	

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹ 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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (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)					
4. 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	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

² 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

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

³ 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.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

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 ⁵		
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 ⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

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.

⁴ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PRZEDSTAWICIELI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH DO UCZESTNICTWA W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ

1	Nazwa organizacji pozarządowej	
2	Siedziba (adres) organizacji pozarządowej	
3	Nr telefonu	
4	Forma prawna działalności	
5	Osoby uprawnione do reprezentacji organizacji	
6	Zadania statutowe	
7	Imię i nazwisko osoby delegowanej do uczestnictwa w spotkaniu	

Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowych	



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	WG.0050.74.2025
Data dokumentu	2025-12-11
Organ wydający	Wójt Gminy Zwierzyn
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego finansowanego z budżetu gminy Zwierzyn w 2026 roku
Identyfikator dokumentu	6BC456AC-E385-4741-8F62-359B0E76563A

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-435532303
Numer seryjny	370572B40D5EFFE2210C13E18A0F5C49
Osoba podpisująca	Karol Neumann
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	11.12.2025 10:26:32
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL