

**PREZYDENT MIASTA
SUWAŁK**

**ZARZĄDZENIE NR 50/2019
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 29 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu badań w kierunku wykrycia chorób krwi wśród uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów

Na podstawie art. 14 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach (zarządzenie nr 181/2018 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza konkurs ofert na realizację zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu badań w kierunku wykrycia chorób krwi wśród uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Benkiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 50/2019

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 29 stycznia 2019 r.

Ogłoszenie o konkursie ofert wraz z zaproszeniem do składania ofert.

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert:

Realizacja w 2019 roku zadania w zakresie promocji zdrowia polegającego na wykonaniu badań w kierunku wykrycia chorób krwi wśród uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych)

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 28 czerwca 2019 r.

2) Warunki realizacji zadania:

a) W ramach zadania oferent zobowiązuje się:

- wykonać badania dla uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów obejmujące: morfologię, OB i cukier, przy czym pobór materiału do badań ma odbywać się w szkolnych gabinetach pielęgniarskich – dopuszcza się pobór materiału w innym miejscu w przypadku nieobecności ucznia w szkole, przeciwwskazań medycznych dotyczących zdrowia ucznia lub braku gabinetu pielęgniarskiego w szkole,
- uzyskać zgodę rodziców na przeprowadzenie badania,
- sporządzić sprawozdanie po zakończeniu realizacji zadania,
- w miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk.

b) Do skorzystania z badań uprawnionych jest około 597 uczniów.

IV. Kryteria oceny ofert

1) Wymogi formalne:

a) Oferent:

- działa na potrzeby mieszkańców Suwałk,
- prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponuje odpowiednio wykszoloną kadrą zdolną do realizacji zadania lub współpracuje z odpowiednimi podmiotami,
- posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- spełnia warunki określone w art. 5 pkt. 41 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm.),
- przedłoży kompletną ofertę na wymaganym druku, podpisaną przez osoby uprawnione, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

b) Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- ocena przedstawionego w ofercie kosztorysu (0 – 10 pkt),

- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności posiadany sprzęt, kwalifikacje osób przy pomocy, których oferent ma realizować zadanie (0 - 5 pkt),
- ocena udziału środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł (0 - 5 pkt)

V. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej i opisanej kopercie („Badania krwi” oraz nazwa oferenta). Ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. IX, trwale spięte w jedną całość, należy składać **do dnia 8 lutego 2019 roku** do godziny 15³⁰, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Mickiewicza 1, pok. nr 4.
- 2) Oferta nie złożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od momentu otwarcia ofert, które nastąpi **12 lutego 2019 roku** o godzinie **14.00** w pok. nr 102 Urzędu Miejskiego w Suwałkach - ul. Noniewicza 71A.

VII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w ciągu 7 dni roboczych od daty podjęcia przez Prezydenta Miasta Suwałk decyzji co do ostatecznego wyboru oferenta, po przedłożeniu protokołu z prac komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2) Ogłoszenie wyników będzie polegało na pisemnym poinformowaniu oferentów o rozstrzygnięciu konkursu ofert oraz wywieszeniu wyników w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Noniewicza 71A.

VIII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Oferent, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może odwołać się od jego wyniku poprzez wniesienie umotywowanego protestu do Prezydenta Miasta Suwałk. Odpowiedzi na protest udziela się w terminie 14 dni od jego otrzymania. Odpowiedź Prezydenta Miasta Suwałk stanowi ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert i zmyka drogę odwoławczą.

IX. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert i wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert,
- 2) Szczegółowy sposób realizacji zadania,
- 3) Oświadczenia ewentualnych partnerów (wymienionych w pkt. V.3 oferty) o gotowości przystąpienia do realizacji zadania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty,
- 4) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- 5) Umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- 6) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 7) Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem i finansowym i rzeczowym,
- 9) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

- X. Zastrzega się możliwość zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny oraz możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert i możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- XI. Przekazanie środków finansowych za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury po zakończeniu realizacji zadania oraz sprawozdania ze zrealizowanego zadania.

PREZYDENT
Czesław Benkiewicz

O F E R T A

REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO POLEGAJĄCEGO NA WYKONANIU W 2019 R. BADAŃ W KIERUNKU WYKRYCIA CHOROÓB KRWI WŚRÓD UCZNIÓW OSTATNICH KLAS SUWALSKICH GIMNAZJÓW

.....
(pieczęć podmiotu)

I. DANE OFERENTA			
Nazwa oferenta:			
Adres:	miejsowość:	kod:	Ulica i nr domu
	nr telefonu:	numer faksu:	E-mail:
Nazwa banku			
Numer konta			
Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):			
1.			
2.			
Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):			
1.			

II. POSIADANE ZASOBY KADROWE I KOMPETENCJE OSÓB ZAPEWNIĄCYCH WYKONANIE ZADANIA ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres obowiązków w ramach realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

III. POSIADANE ZASOBY RZECZOWE ZAPEWNIĄCE WYKONANIE ZADANIA

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

IV. DOTYCHCZASOWA DZIAŁALNOŚĆ OFERENTA W ZAKRESIE BADAŃ KRWI

V. INNE DANE

1. Sposób rekrutacji uczestników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Partnerzy w realizacji zadania:

.....
.....

4. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

5. Proponowana nazwa programu do celów medialnych i promocyjnych:

.....

6. Harmonogram działań w zakresie realizacja zadania:

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

7. Posiadane zasoby - lokalowe, sprzętowe (inne niż wymienione w pkt. III) i inne - ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

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

I. KOSZTORYS

a) ze względu na źródło finansowania

Planowana przez oferenta liczba uczniów objętych badaniami			
	Źródło finansowania udzielanych świadczeń	zł	%
a)	Wnioskowana kwota		
b)	Finanse własne		
c)	Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
d)	Inni sponsorzy publiczni – jacy?		
e)	Inni sponsorzy prywatni – jacy?		
Ogółem			100%

b) ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁾	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
I	Koszty merytoryczne²⁾ realizowanego zadania:			
	1)			
	2)			
II	Koszty obsługi³⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księkowej			
	1)			
	2)			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:			
	1)			
	2)			
IV	Ogółem:			

1) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.

2) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

3) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

➤ Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

➤ Ewentualny poza finansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

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

➤ Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

RAMOWY WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2019 r. w Suwałkach,

pomiędzy Gminą Miastem Suwałki zwanym dalej Zleceniodawcą, ul. Mickiewicza 1,
16-400 Suwałki, NIP 844-215-51-52, Regon 790671030 reprezentowanym przez:

Czesława Renkiewicza – Prezydenta Miasta Suwałk, przy kontrasygnacie:

Wiesława Stelmacha – Skarbnika Miasta Suwałk

a

..... zwanym dalej Realizatorem, z siedzibą w,
ul..... reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Zleceniodawca, zgodnie ze złożoną ofertą, zleca Realizatorowi realizację zadania, z zakresu zdrowia publicznego, polegającego na wykonaniu badań w kierunku wykrycia chorób krwi wśród uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów.
2. W miejscu udzielania świadczeń oraz na wydawanych materiałach informacyjnych i reklamowych Realizator jest zobowiązany umieścić informację o finansowaniu zadania z budżetu Miasta Suwałk
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się: od dnia podpisania umowy do 28 czerwca 2019 r.

§ 2

1. Zleceniodawca na realizację wyżej wymienionego zadania przeznacza środki finansowe w wysokości do 12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
1. Końcowa płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie do 14 dni, od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego sporządzonego i wypełnionego przez Realizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.
2. Realizator zobowiązany jest do wystawienia rachunku /faktury na:

<u>Nabywca:</u>	<u>Odbiorca:</u>
Miasto Suwałki	Urząd Miejski w Suwałkach
ul. Mickiewicza 1	ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki	16-400 Suwałki
NIP: 844-215-51-52,	
3. Za datę zapłaty przelewem uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
4. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Realizatora numer:
.....

§ 3

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania Realizator sporządzi zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie i dostarczy Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych.
3. W razie bezskutecznego upływu terminu o którym mowa w ust.2 Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą faktury końcowej do czasu złożenia sprawozdania przez Realizatora.
4. Złożenie sprawozdania przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w materiałach informacyjnych i promocyjnych, sprawozdaniach oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 4

Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Realizatora.

§ 5

Realizator obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 6

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe strony określą w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 7

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym:

- w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
- odmowy poddania się przez Realizatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora, w określonym terminie, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 8

W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 7, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 2.000 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).

§ 9

1. Miasto Suwałki nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
2. Za ewentualne szkody z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy Realizator ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

§ 10

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądowi powszechnemu.

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Realizatora.

REALIZATOR

ZLECENIODAWCA

.....

.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania w 2019 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego,
polegającego na wykonaniu badań w kierunku wykrycia chorób krwi
wśród uczniów ostatnich klas suwalskich gimnazjów
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr S.....

zawartej w dniu pomiędzy

Gminą Miastem Suwałki
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Realizatora)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części V.2 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne						
	1)						
	2)						
	3)						
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne oraz obsługi finansowo - księgowej:						
	1)						
	2)						
	3)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:						
	1)						
	2)						
	3)						
IV	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych				
Z pozostałych źródeł:				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986z późn zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.)

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Adnotacje urzędowe

--