

Wójt Gminy Osielsko

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 03/14

na wykonanie w 2014 roku zadań publicznych

w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

I. Rodzaj zadań objętych konkursem

1. W sferze ochrony i promocji zdrowia zadanie będzie polegać na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć z terapeutycznej jazdy konnej dla dzieci i młodzieży, mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko lub uczęszczających do jednej z gminnych szkół. Beneficjentami tych działań mogą być **tylko** dzieci i młodzież niepełnosprawne z mózgowym porażeniem dziecięcym, opóźnieniem psychoruchowym, upośledzeniem umysłowym, autyzmem, zespołem Downa, ADHD, głuchotą lub inną chorobą, na podstawie której dziecko ma orzeczoną niepełnosprawność.
2. W sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych zadanie będzie polegać na zorganizowaniu zajęć o charakterze rekreacyjnym (wydarzeń, imprez, spotkań) dla dzieci i młodzieży, spełniających warunki beneficjenta opisane w pkt 1 oraz ich rodziców i opiekunów.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadań, zgodnie z projektem budżetu gminy Osielsko na rok 2014 planuje się przeznaczyć kwotę 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100):
 - a) na zadanie określone w pkt I.1 realizowane w sferze ochrony i promocji zdrowia – kwotę 17.000 zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych 00/100);
 - b) na zadanie określone w pkt I.2 realizowane w sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – kwotę 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie bądź zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub w przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu gminy Osielsko lub jego projektu na rok 2014 w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku dalszej chęci realizacji zadań bądź zadania ich zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a, pkt VIII. 3 - 4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
 - b) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji;
 - c) ogłoszenie nowego konkursu;
 - d) zlecenie zadań bądź zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w roku 2014 środków budżetowych na realizację któregośkolwiek z zadań Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu;
 - b) zlecenie zadań bądź zadania z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadań bądź zadania, o których mowa w pkt I, w **formie wsparcia** ich realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie przewiduje się trybu odwołania.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów w odniesieniu do każdego zadania, a w przypadku oferty łączonej, w odniesieniu do zadań opisanych w ofercie razem, przy minimalnym wkładzie finansowym wynoszącym 10 % kosztów całkowitych zadania.
3. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, który mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - c) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące w odniesieniu do tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe (jeśli stawki są rozbieżne należy przyjąć stawkę uśrednioną); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych 00/100) za jedną godzinę pracy.
4. Ze środków gminy Osielsko finansowane będą **jedynie niezbędne koszty** związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności takie jak:
 - a) koszty związane z uczestnictwem w zadaniu beneficjentów wskazanych w pkt I.1-2, m.in.: ubezpieczenia, środki czystości, wyżywienie i napoje, materiały szkoleniowe, sportowe i ratunkowe, pensjonat dla koni, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu (m.in. ratunkowego, turystycznego, sportowego, biurowego, koni), nagrody, medale, upominki;
 - b) koszty osobowe merytoryczne: wynagrodzenie szkoleniowców, trenerów, instruktorów, opiekunów, rehabilitantów;
 - c) koszty administracyjne – do 30% kwoty dotacji tj. opłaty telekomunikacyjne, ogrzewanie, czynsz za pomieszczenia - w stosownej części przypadającej na dany projekt;
 - d) koszty wypożyczenia sprzętu i wyposażenia lub koni – do wysokości 30 % wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
 - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego);
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczania;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) poniesione na przygotowanie oferty.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

7. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, działające w obszarze ochrony i promocji zdrowia lub działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
8. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
9. Dotacja będzie przekazywana w transzach, których ilość, wielkość i terminy wypłat zostaną uzgodnione z Oferentem bądź Oferentami. Głównym warunkiem uruchomienia kolejnej transzy będzie rozliczenie poprzedniej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie z zakresu ochrony i promocji zdrowia, na które składana jest oferta, ma być realizowane w roku 2014 zgodnie z opisem zawartym w pkt I.1 przez okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r., z możliwością wprowadzenia okresów wakacyjnych, wg harmonogramu zajęć ustalonego dla każdego ich uczestnika indywidualnie.
2. Zadanie z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, na które składana jest oferta, ma być realizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I.2 w okresie od dnia podpisania umowy najpóźniej do 31 grudnia 2014 r., w ilości minimum dwóch spotkań bądź imprez rekreacyjnych w terminach ustalonych przez Oferenta.
3. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane z prośbą o akceptację do Wójt Gminy Osielsko w formie pisemnej.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze ochrony i promocji zdrowia z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 03/14 – ochrona i promocja zdrowia*” lub w sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 03/14 – działalność na rzecz osób niepełnosprawnych*” lub oferty łącznej z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 03/14 – ochrona i promocja zdrowia oraz działalność na rzecz niepełnosprawnych*” należy złożyć w **zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko - osobiście lub przesać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (UWAGA! o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 23 grudnia 2013 r. do godz. 9.00**.
3. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na jedno z wybranych zadań lub ofert łącznych na oba zadania.

4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) pod treścią niniejszego ogłoszenia lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko.

VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej w konkursie należy dołączyć:
 - a) aktualny (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument** potwierdzający status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu; jeśli dokument jest starszy niż 3 miesiące należy do niego dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
 - b) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - c) **umowę partnerką bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - d) **kalkulację** wkładu pozafinansowego osobowego, w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy, jeśli jest wykazany w ofercie;
 - e) **informację o dostępności zadania dla osób niepełnosprawnych.**
3. Załączniki do oferty powinny być:
 - a) **ponumerowane** zgodnie z ich zestawieniem znajdującym się na końcu oferty;
 - b) **podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;**
 - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ppkt b), jeśli składane są w formie kserokopii.**
4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
5. Oferty zostaną otwarte dnia 23 grudnia 2013 r., o godzinie 9.45.
6. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, z możliwością przesunięcia rozstrzygnięcia z ważnych przyczyn.
7. Warunkiem dokonania przez komisję konkursową oceny merytorycznej oferty jest wcześniejsze **spełnienie przez nią wymogów formalnych:**
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie oraz miejscu;
 - c) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
 - d) dołączenie do oferty wymaganych załączników (określonych w pkt VI.2 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - e) opieczetowanie oferty i jej podpisanie przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;

- f) złożenie oferty realizacji zadania zgodnej z celami i założeniami konkursu;
- g) zadeklarowanie przez Oferenta finansowego wkładu własnego lub z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
8. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt VI.7.d-e w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej gminy www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl (zakładka: „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronach internetowych w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
9. Ocena formalna oraz merytoryczna i rekomendacja oferty bądź ofert najlepiej służących realizacji poszczególnych zadań należą do kompetencji komisji specjalnie w tym celu powołanej przez Wójta Gminy Osielsko.
10. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:
- 1) merytoryczna wartość zadania:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego
 - celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu*);
 - możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
 - rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*);
 - b) zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
 - 2) budżet:
 - a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*bezbłądność, zrozumiałość, zachowanie procentowych progów kosztów i źródeł finansowania, kwalifikowalność kosztów*);
 - b) efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - c) proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (*ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalnie wymagany*);
 - 3) pozostałe kryteria:
 - a) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania;
 - b) dostępność dla osób niepełnosprawnych (*np. brak barier architektonicznych, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu*);
 - c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały takie zadania (*rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych*).
11. Ostateczną decyzję o wyborze ofert/-y oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadań.

12. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na www.bip.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

VII. Zrealizowane przez gminę Osielsko zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji

1. Informuje się, że realizowane były i nadal są zadania o tym samym charakterze ze sfery ochrony i promocji zdrowia - prowadzenie terapeutycznej jazdy konnej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
 - a) w 2012 roku na ten cel przekazano dotację w kwocie 16.000,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy złotych 00/100), przy poniesionych kosztach całkowitych realizacji zadania w kwocie 80.974,03 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt cztery złote 03/100);
 - b) w 2013 roku na ten cel przekazano dotację w kwocie 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), przy planowanych kosztach całkowitych realizacji zadania w kwocie 58.905,00 zł (słownie: pięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset pięć złotych 00/100).
2. Ponadto w 2012 roku zrealizowano zadanie ze sfery ochrony i promocji zdrowia – zorganizowanie warsztatów hipoterapeutycznych. Na ten cel przekazano dotację w kwocie 2.500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100), przy poniesionych kosztach całkowitych zadania 4.194,38 zł (słownie: cztery tysiące sto dziewięćdziesiąt cztery złote 38/100).

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójt Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to musi zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
 - b) zaproponować w formie pisemnej aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie określonym w pkt VI. 7. g, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę;
 - b) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt Gminy Osielsko może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.8.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:

- a) sporządzenia i złożenia sprawozdania bądź sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, na formularzu zgodnym we wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25);
- b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielsko;
- c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;

Bd-673

RADCA PRAWNY

Izabela Bułowska-Wachulec

Wójt Gminy

Wojciech Sypniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 02 GRU. 2013 (nr pozycji rejestru ogłoszeń 834.....)