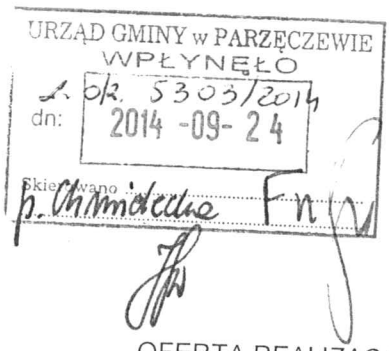


Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15.12.2010 (Dz.U. 2011, Nr 6, poz,25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

24 WRZ. 2014
.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[4)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Wsparcie rzeczowe dla potrzebujących mieszkańców gminy Parzęczew

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.10.2014 do 31.12.2014

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Gminę Parzęczew
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów[1)3)]

1) nazwa: **Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Łodzi**

2) forma prawna:[4)]

(**x**) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]
0000041349

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **15.10.1958**

5) nr NIP: **727-10-02-859** nr REGON: **00702376000361**

6) adres:

miejscowość: **Łódź** ul.: **Wólczańska 217/219**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: **Łódź** powiat: **Łódź**

województwo: **Łódzkie**

kod pocztowy:**93-005** poczta: **Łódź**

7) tel.: 42 637 45 67 faks: 42 637 45 67

e-mail: pkpslodz.sekretariat@op.pl http:// www.pkpslodz.org

8) numer rachunku bankowego: **66102034080000490201216878**

nazwa banku: PKO BP **w Łodzi**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) Hanna Jaruga- Sekretarz ZO PKPS w Łodzi

b) Urszula Krawczyk- Główny Księgowy ZO PKPS w Łodzi

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie
ul. Południowa 1 A tel. 42 718 66 41

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Wiesława Seweryńska tel. 42 718 66 41

Barbara Trelińska tel. 42 718 66 41

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem PKPS jest dobrowolne i bezinteresowne niesienie pomocy osobom i rodzinom, które z różnych przyczyn niezdolne są do rozwiązywania swych życiowych problemów, w szczególności ludziom starszym, niepełnosprawnym, chorym, samotnym, zagrożonych demoralizacją, rodzinom pozbawionym środków do życia, ubogim i bezradnym.

Celem PKPS jest także kształtowanie postaw społecznych sprzyjających bezpośredniemu uczestnictwu w działaniach na rzecz osób potrzebujących pomocy, bądź wspieranie takich działań.

Udzielanie różnorodnej pomocy, głównie rzeczowej w miarę posiadanych środków finansowych

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane od października do grudnia 2014 roku. Artykuły odzieżowe będą pozyskiwane z magazynu Firmy H&M w Gondkach koło Poznania i przywożone do Parzęczewa z Zarządu Wojewódzkiego PKPS w Kielcach który odpowiada za dystrybucję odzieży. Odzież paczkowana jest w worki mieszczące 60 szt. art. odzieżowych. W skład ubrań wchodzić będzie odzież całoroczna dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych. W czasie realizacji zadania przewidujemy jeden transport odzieży. Następnie odzież będzie magazynowana i wydawana w lokalu zajmowanym przez Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie udostępnionym przez Gminę Parzęczew. Z pomocy skorzysta ok. 300 osób .
Będą to najbardziej potrzebujący mieszkańcy gminy, wyznaczeni przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Parzęczewie.
Odzież będzie wydawana beneficjentom za pokwitowaniem .
Kolejnym zadaniem postawionym przed PKPS jest zakup opału na zimę dla ok. 6 potrzebujących rodzin. Zadanie zostanie zrealizowane przez zakup węgla w składzie opału oraz dostarczenie go do osób najuboższych.
W miesiącu grudniu przewidywana jest dostawa art. żywnościowych – darowizna od producentów w ramach Embargu Rosyjskiego gdzie zabezpieczymy transport do magazynu po odbiór żywności oraz z magazynu do punktu wydawania żywności w Parzęczewie.

Najbardziej potrzebujący mieszkańcy gminy zostaną obdarowani odzieżą ,opałem oraz żywością.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Od wieków wiadomo, iż podstawowe potrzeby człowieka mają charakter fizjologiczny (pożywienie, odzież, schronienie, picie). Niestety nie wszyscy mogą zaspokoić swoje potrzeby życiowe. Osoby będące z różnych przyczyn w złej sytuacji materialnej często nie stać na zakup odzieży, art. żywnościowych oraz ogrzać w sezonie zimowym mieszkania. Ubóstwo jest jednym z najbardziej znaczących składników warunkujących patologię życia społecznego w sensie najbardziej dramatycznym, egzystencjalnym, instytucjonalnym. Jest składnikiem o tyle niebezpiecznym, że zwiększa dystans pomiędzy poszczególnymi warstwami społecznymi, powoduje niemożność zaspokojenia potrzeb. Zaspokojenie potrzeb jest szczególnie ważne aby ludzie znajdujący się w trudnej sytuacji nie czuli się wykluczeni społecznie. Wsparcie potrzebujących mieszkańców gminy Parzęczew w formie przekazania im art. żywnościowych, odzieżowych i opału jest potrzebne i uzasadnione aby zapobiec tym zjawiskom.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci wsparcia to ok. 300 osób zarówno dorosłych jak i dzieci będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej. Są to osoby skierowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Parzęczewie.

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.[11)]

Nie dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .[11)]

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest udzielenie pomocy w postaci darmowej odzieży, żywności oraz opału najbardziej potrzebującym mieszkańcom gminy Parzęczew. Wsparcie to przyczyni się do zahamowania procesu marginalizacji osób biednych i niezaradnych życiowo i pozwoli im na prowadzenie godnej egzystencji i skupienie swoich działań na poprawę własnego statusu materialnego. Cel ten zostanie zrealizowany poprzez uruchomienie i funkcjonowanie punktu wydawania odzieży i żywności dla osób najbardziej potrzebujących tego rodzaju wsparcia, wytypowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Parzęczewie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania będzie budynek przy ul. Południowa 1 A w Parzęczewie, udostępniony nieodpłatnie przez Gminę Parzęczew.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

-Odebranie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parzęczewie listy osób uprawnionych do uzyskania pomocy.
-1 transport artykułów odzieżowych z Kielc do Parzęczewa
-magazynowanie odzieży
-wydawanie odzieży osobom uprawnionym do uzyskania pomocy .
-zakup , dostarczenie opału,
-transport art. żywnościowych
-wydanie art. żywnościowych osobom potrzebującym
- prowadzenie ewidencji programu przedsięwzięcia
- podsumowanie realizacji przedsięwzięcia

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.10.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Odebranie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Parzęczewie listy ok. 300 osób uprawnionych do uzyskania pomocy rzeczowej	Październik 2014 r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
transport artykułów odzieżowych	Październik 2014 r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
magazynowanie i wydawanie artykułów odzieżowych potrzebującym mieszkańcom gminy Parzęczew.	Październik- Grudzień 2014 r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
pomoc rzeczowa w formie zakupu opału	Listopad- Grudzień 2014r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
transport art. żywnościowych	Grudzień 2014	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
wydawanie art. żywnościowych	Grudzień 2014	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
prowadzenie ewidencji programu przedsięwzięcia	Październik-Grudzień 2014 r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**
podsumowanie realizacji przedsiewziecia	Grudzień 2014 r.	**Zarząd Gminny PKPS w Parzęczewie**

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

W wyniku realizacji zadania ok. 300 najbardziej potrzebujących mieszkańców gminy Parzęczew zostanie objętych wsparciem w postaci przekazania im odzieży, art. żywnościowych oraz opału na zimę. Cierpiący niedostatek mieszkańcy Parzęczewa dzięki otrzymanej pomocy rzeczowej będą w stanie zapewnić sobie podstawową egzystencje. Dzięki zaspokojeniu podstawowych potrzeb niezbędnych do egzystencji beneficjenci ostateczni będą mogli wykazać się aktywnością w innych dziedzinach życia, co umożliwi im wyrwanie się z kręgu biedy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów[16]	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego[17] (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne[18] po stronie ZO PKPS w Łodzi :							
	1) transport odzieży z Kielc do Parzęczewa	1	1202,00	Kurs	1202,00	1202,00	0	0
	2 Opłata za przygotowanie odzieży do dystrybucji	1	5400,00	dostawa	5400,00	5400,00	0	0
	3)transport żywności z Łęczycy do Parzęczew	1	200,00	kurs	200,00	200,00	0	0
	4) Pomoc rzeczowa(opał)	6	533,00	rodzina	3198,00	3198,00	0	0
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19] : 1) ..... 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[19] : 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:				**10.000,00**	**10.000,00**	**0**	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000	100%
2	Środki finansowe własne[17)]	0	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11)]	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)[17)]	0 zł	0%
3.3	pozostałe[17)]	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
`12	Ogółem	10.000	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-		TAK/NIE[1)]	
-		TAK/NIE[1)]	
-		TAK/NIE[1)]	
-		TAK/NIE[1)]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Zadanie będzie realizowane przez pracowników GOPS powołanych do Zarządu Gminnego PKPS w Parzęczewie. Uchwała Nr1/ZG/2013 z dnia 15.05.2013r.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Pozyskana odzież męska, damska i dziecięca oraz artykuły spożywcze.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

• **Od 2005 roku uczestnicząc w programie PEAD wspieraliśmy żywnością najbiedniejszych mieszkańców gminy Parzęczew.** **Zadania te często są realizowane we współpracy z administracją publiczną.**

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[4)] przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewidujemy udziału podwykonawców

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie[1] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/~~oferenci~~[1] jest/są[1] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .;

4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/~~oferenci~~[1] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)~~/zalega(-ją)~~[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~[1];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

POLSKI KOMITET POMOCY SPOŁECZNEJ
Zarząd Okręgowy
93-005 Łódź, ul. Wólczańska 217/219
tel./fax 42 637 45 67 NIP 727-10-02-859
REGON 007023760-00361

GŁÓWNY KSIĘGOWY
ZO PKPS w Łodzi
Urszula Krawczyk

SEKRETARZ
ZO PKPS w Łodzi
Hanna Jaruga

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1])

Data 24 WRZ. 2014

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24]
2. Aktualny statut organizacji lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem

Poświadczenie złożenia oferty[25]

Adnotacje urzędowe[25]

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3] Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

[4] Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

[5] Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

[6] W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

[7] Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

[8] Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

[9] Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

[10] Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

[11] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[12] Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

[13] W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

[14] Opis zgodny z kosztorysem.

[15] Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

[16] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

[17] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

[18] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

[19] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

[20] 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.

[21] Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

[22] Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

[23] Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

[24] Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

[25] Wypełnia organ administracji publicznej.

Formularz uwag
do oferty na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej/podmiotu o których mowa w art. 3 ust. 3 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)

Dane podmiotu zgłaszającego uwagi

Nazwa organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Dane adresowe (adres do korespondencji, telefon, e-mail)

.....

.....

.....

Uwagi do oferty na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej/podmiotu o których mowa w art. 3 ust. 3 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)

Punkt oferty	Uzasadnienie*

Data i podpis osoby zgłaszającej uwagi	

***UWAGA:**

Jedynie uwagi uzasadnione przez podmiot zgłaszający mogą być uwzględnione w procesie oceny oferty.