

ZARZĄDZENIE Nr 154/2016
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Olszanica w 2017 r. z zakresu pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/147/2016 Rady Gminy w Olszanicy z dnia 27 października 2016r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Olszanica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu:
1/ pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej,
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert powołuję komisję konkursową w składzie:

1) Robert Petka	Przewodniczący Komisji
2) Barbara Darasz	Członek Komisji
3) Krystyna Magdziarczyk	Członek Komisji
4) Edward Gocał	Przedstawiciel Organizacji Pozarządowych
2. Ustalam regulamin pracy komisji, o której mowa w ust. 1, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Termin składania ofert na zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 1 upływa w dniu 23 grudnia 2016 r.

§ 4

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie jej :

1. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanica na stronie www.olszanica.pl
2. Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Olszanicy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T

mgr inż. Krzysztof Zapala

**Otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego w Gminie Olszanica**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.), art.11 ust.1-4 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817)

Wójt Gminy Olszanica

o g ł a s z a

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej
i zaprasza następujące podmioty:**

- a) Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.1817)
- b) instytucje prowadzące działalność pożytku publicznego 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 2016 r., poz. 1817)

I. Przedmiot zamówienia:

Zadanie 1. „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz osób z terenu Gminy Olszanica, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione”, w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. dla około 2 osób

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze są zadaniem własnym gminy i są realizowane w ramach dotacji z budżetu Gminy Olszanica w 2017 r.

Zakres zadania 1.

Zgodnie z art.50 ust.3 ustawy o pomocy społecznej, „usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem”.

Zgodnie z art.50 ust.4 ustawy o pomocy społecznej „specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym”.

Wymagania do zadania Nr 1

- 1) Wykonywanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy zgodnie z decyzją administracyjną Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszanicy.

2) Wskazane usługi na rzecz osoby objętej pomocą winny być świadczone w różnym wymiarze godzin, w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej, zgodnie z wydaną decyzją administracyjną Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszanicy.

3) Kwalifikacje osób świadczących usługi powinny być potwierdzone stosownymi dyplomami, certyfikatami bądź zaświadczeniami.

II. Wysokość dotacji:

- na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej w 2017 r. – zaplanowano w budżecie na 2017 kwotę 15.000,00 złotych.

Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

III. Warunki przyznania dotacji:

1) Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu

ofert, który złożył ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)

2) Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Gminą Olszanica a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem.

3) Umowa zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do rozporządzenia z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

- termin realizacji zadania obejmuje okres **od 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**,

- zadanie realizowane będzie w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej,

- szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa, o której mowa w **III pkt.3**,

- podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności przepisami ustawy o pomocy społecznej.

V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty:

1). Oferty należy składać w terminie do dnia **23 grudnia 2016 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Olszanicy 38-722 Olszanica 81 lub nadesłać pocztą na adres j. w.

2). Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, niezależnie od daty stempla pocztowego, i zostaną zwrócone bez otwierania.

3). Oferta winna być złożona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem

„Konkurs ofert – zadanie z zakresu pomocy społecznej ”

4). Do oferty należy dołączyć:

a. aktualny statut,

b. kserokopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

c. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

d. w przypadku wskazania partnera – umowę partnerską lub oświadczenie partnera

5). Oferta i załączone do oferty dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione wg właściwych rejestrów.

W przypadku, gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby, niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby, o których mowa wyżej. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez wystawców pełnomocnictwa.

6). Ofertę należy sporządzić wg następujących zasad:

- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli któregośkolwiek wykonawcy pytanie nie dotyczy należy jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy”

- nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Wzór oferty określa załącznik Nr 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300)

Wszelkich informacji dotyczących konkursu można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszanicy lub pod nr tel. 134617046 w. 48, 42

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1). Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Olszanica
- 2). Oferty zostaną rozpatrzone do **31 grudnia 2016 r.**

Przy wyborze oferty uwzględnione zostaną następujące kryteria:

- **formalne** – do udziału w konkursie ofert dopuszczone zostaną tylko podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2016 r., poz. 1817.), które złożą oferty wraz z załącznikami w terminie określonym w ogłoszeniu,

- **merytoryczne** – zespół opiniujący dokona oceny złożonej oferty uwzględniając:

- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
- doświadczenie w realizacji tego rodzaju zadania – podmiot przystępujący do konkursu powinien posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych,
- realizację zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające realizację zadania.

3). Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy Olszanica po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

4). Od decyzji Wójta, co do wyboru oferty oraz wysokości przyznanej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

5). Wyniki dokonanego wyboru oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości w:

- Biuletynie Informacji Publicznej
- siedzibie Urzędu Gminy Olszanica w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Olszanica www.olszanica.pl

6). O wynikach konkursu składający oferty zostaną powiadomieni pisemnie.

7). Wójt Gminy Olszanica zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

VII. Informacja o zrealizowanym w roku 2015 i roku bieżącym zadaniu z zakresu pomocy społecznej

Zadanie Nr 1 :

- 2015 rok: usługi realizował Podkarpacki Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Rzeszowie, 35 – 002 Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 3 Oddział Rejonowy PCK w Ustrzykach Dolnych, 38 – 700 Ustrzyki Dolne, ul. Rynek 14 – kwota **9.792,90 zł.**

- 2016 rok: do 31 grudnia usługi realizuje Podkarpacki Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Rzeszowie, 35 – 002 Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 3, Oddział Rejonowy PCK w Ustrzykach Dolnych, 38 – 700 Ustrzyki Dolne, ul. Rynek 14 , planowana kwota - **11.500 zł.**

Olszanica, dnia 25 listopada 2016 r.

W O J T
mgr inż. Krzysztof Zapala

R e g u l a m i n

pracy komisji konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Olszanica z zakresu pomocy społecznej obejmującego świadczenie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej w okresie od dnia 01 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiotem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty jest:

1. określenie zasad i sposobu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
2. określenie zakresów obowiązków członków komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
3. określenie przebiegu prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty.

§ 2

Celem niniejszego regulaminu pracy komisji konkursowej rozpatrującej oferty jest zapewnienie prawidłowej oceny złożonych ofert i przedłożenie propozycji, co do wyboru oferty. Regulamin jest zgodny z trybem powoływania i zasad działania komisji konkursowych zgodnie z Uchwałą Nr XXI/147/2016 Rady Gminy w Olszanica z dnia 27 października 2016r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Olszanica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”.

Zasady pracy komisji konkursowej

§ 3

1. Osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do pracy w Komisji składają oświadczenie, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
3. Komisja konkursowa przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że ogłoszenie o składaniu

ofert zostało w należyty sposób podane do publicznej wiadomości oraz że upłynął termin składania ofert.

4. Dla ważności postępowania wystarczy, że wpłynęła co najmniej jedna oferta.
5. Komisja konkursowa bada oferty pod względem formalnym – kompletność dokumentów oraz pod względem merytorycznym – ocena ofert.
6. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, komisja konkursowa pozostawia bez rozpatrzenia.
7. Posiedzenia komisji konkursowej rozpatrującej oferty są protokołowane.
8. Protokoły podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu.
9. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.
10. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

Obowiązki komisji konkursowej rozpatrującej oferty

§ 4

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji konkursowej należy:
 - a. prowadzenie posiedzenia komisji konkursowej, zgodnie z niniejszym regulaminem,
 - b. wyznaczanie terminów i zwoływanie posiedzeń komisji konkursowej oraz przewodniczenie obradom,
 - c. dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń komisji konkursowej .
2. Do obowiązków członka komisji konkursowej należy:
 - a. uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji konkursowej ,
 - b. zapoznanie się z ofertami,
 - c. zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty składające oferty,
 - d. zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu wyboru i oceny ofert.
3. Do obowiązków sekretarza powołanego spośród członków komisji konkursowej należy protokołowanie i sporządzenie kompletnej dokumentacji z posiedzeń komisji.

Przebieg prac komisji konkursowej rozpatrującej oferty

§ 5

1. Odczytanie warunków konkursu wyboru ofert.
2. Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem wymogów formalnych oraz prawidłowości ich sporządzenia.
3. Ogłoszenie przez przewodniczącego komisji konkursowej, które z ofert zostały dopuszczone lub niedopuszczone do dalszego postępowania.
4. Podczas dokonywania formalnej oceny ofert przez poszczególnych członków komisji konkursowej, przebieg prac jest jawny, a przedstawiciele podmiotów składających oferty mogą być obecni przy tych czynnościach.
5. Ocena poszczególnych ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na zadania z zakresu pomocy społecznej obejmujące świadczenie: usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych odbywa się na posiedzeniu niejawnym i następuje z zachowaniem poniższych zasad:
 - a. ocena dokonywana jest na kartach indywidualnych oceny ofert (załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu), ostatecznych pieczęcią Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszanicy,
 - b. członek komisji oceniając ofertę, przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów, których suma wynosi maksymalnie 35 pkt. Ostateczna ocena oferty jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków komisji.
 - c. ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia karty indywidualnej oceny ofert, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości wynikające z ustalonych kryteriów,
 - d. ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę,
 - e. liczbę punktów wynikających z kart indywidualnej oceny sumuje się ze wszystkich kart i dzieli przez liczbę kart w celu uzyskania oceny oferty danego podmiotu – załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Komisja sporządza protokół końcowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty, niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Olszanica, celem zatwierdzenia wyboru oferty. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem na wybranej przez komisję ofercie w rubryce o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Wójta Gminy Olszanica – przewodniczący komisji konkursowej rozpatrującej oferty ogłasza wyniki konkursu w sposób ustalony w ogłoszeniu konkursowym.
3. Po przedłożeniu przez przewodniczącego komisji konkursowej rozpatrującej oferty dokumentacji konkursowej Wójta Gminy Olszanica – komisja konkursowa rozpatrująca oferty ulega rozwiązaniu.

O ś w i a d c z e n i e

Imię

Nazwisko

1. Niniejszym oświadczam, że nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany/a/ z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym ani członkami władz osób prawnych przystępujących do konkursu ofert.
2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w ocenie ofert.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam/ się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej.

Czytelny podpis

Olszanica, dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

.....

.....

Nazwa oferenta:			
I. Warunki formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3.

4.

Olszanica, dnia,

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

złożonej przez

.....

.....

Na realizację zadania publicznego

.....

I. Zakres rzeczowy oferty		max. 10 pkt.	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu	0-5 pkt	
2.	Zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (nowatorstwo, atrakcyjność dla odbiorców)	0-5 pkt	
II. Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania		max. 15 pkt	
1.	Jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-5 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach	0-5 pkt	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-5 pkt	
III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy		max. 10 pkt	
1.	Kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (w tym rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania)	0-5 pkt	
2.	Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta)	0-5 pkt.	
RAZEM			

Czytelny podpis członka Komisji:

1.

Olszanica, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

.....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1.					
2.					
3.					
4.					
Suma (pkt.)					
Średnia liczba pkt (suma pkt ze wszystkich kart podzielona przez liczbę kart)					

Podpisy członków Komisji

1..... 2. 3. 4.....

Olszanica, dnia

**Protokół końcowy z posiedzenia komisji konkursowej rozpatrującej oferty,
odbytego w dniu.....**

1. Łączna liczba złożonych ofert:
2. Liczba ofert ważnych:
3. Lista ocenianych ofert z podaniem ilości uzyskanych punktów:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
4. Lista podmiotów, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych i przyczyny ich odrzucenia:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący: Członkowie:

1.
2.
3.
4.