

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mietków z obszaru bezpieczeństwa i porządku publicznego 2026 roku, przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego oraz wprowadzenie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r, poz. 1153 ze zm.) oraz art. 5 ust.4 pkt 2, art. 11 ust.1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025, poz. 1338 ze zm.) i uchwały Nr XXI/145/2025 Rady Gminy Mietków z dnia 30 października 2025 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego Programu Współpracy Gminy Mietków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 roku", zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mietków w ramach bezpieczeństwa i porządku publicznego w 2026 roku.
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Programie Współpracy Gminy Mietków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 roku.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert wyznaczony zostaje **do dnia 15 maja 2026 r.**

§ 3

Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mietków, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mietkowie.

§ 4

Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT
GMINY MIETKÓW**

Tomasz Sakuta

WÓJT GMINY MIETKÓW

na podstawie: art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025, poz. 1338 ze zm.) zwaną w dalszej części ustawą

ogłasza otwarty konkurs ofert

NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY MIETKÓW W 2026 ROKU Z ZAKRESU BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Tytuł zadania:

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (patrole na wodzie w okresie letnim)

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W ZADANIA - DO KWOTY 5.500,00 ZŁ

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.)
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)
- c) Uchwały nr XXI/145/2025 Rady Gminy Mietków z dnia 30 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mietków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 r.”
- d) Zarządzenia Nr 220/2026 z dnia 22 kwietnia 2026 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mietków z obszaru bezpieczeństwa i porządku publicznego 2026 roku, przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego oraz wprowadzenie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej

2. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy.
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
4. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dotacja z budżetu gminy Mietków może wynosić do 95 % wkładu finansowego i osobowego przeznaczonego na realizację zadania.
5. W jednym konkursie podmiot uprawniony może złożyć maksymalnie dwie oferty. Każda z ofert powinna być zapakowana oddzielnie.
6. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Mietków.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do dnia 04 września 2026 r. (patrole na wodzie od 04.06.2026 r. do dnia 30.08.2026 r. – w święta i weekendy)**
2. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
3. Oferent posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu (dla zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego – sprzęt specjalistyczny np. łodzie motorowe, sprzęt medyczny, defibrylatory, nosze, itp. oraz uprawnienia kadry - dokładnie opisać w ofercie)
4. Zapewnienie bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym poprzez prowadzenie patroli prewencyjnych za pomocą łodzi motorowych w soboty i niedziele oraz święta. Patrole powinny być potwierdzone w prowadzonym przez organizację „Dzienniku patroli”.
5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. dopuszcza się zwiększenie danej pozycji kosztorysowej o 30 %, równocześnie zmniejszenie jest nielimitowane.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmienić istoty realizowanego zadania. Zmiany wymagają formy pisemnej.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Mietkowie, 55-081 Mietków ul. Kolejowa 35 (pokój nr 3) - w zaklejonych kopertach z adnotacją " *Konkurs-nazwa zadania*", *osobiście lub drogą pocztową* (decyduje data wpływu) w terminie do **dnia 15 maja 2026 r., do godziny 14.15**
2. Oferta powinna być złożona 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) -druk oferty do pobrania na stronie internetowej:bip.mietkow.pl -organizacje pozarządowe.
3. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające cele statutowe oraz sposób reprezentacji (jeżeli dane te nie wynikają z KRS lub innego rejestru ogólnie dostępnego). Na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty.
5. Wypełnienie części III pkt 6 tabela Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – **jest obowiązkowe**.
6. W przypadku przewidywanego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego wkładu osobowego należy dokonać jego wyceny, wycena wkładu rzeczowego nie będzie brana pod uwagę.
7. Oferty złożone na innych drukach niż określone w w/w rozporządzeniu lub po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W przypadku braków lub błędów formalnych Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty opiniuje Komisja konkursowa, powołana przez Wójta w drodze zarządzenia.

2. W skład Komisji wchodzić będą:

- przedstawiciele organu wykonawczego gminy,
- osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art 3 ust 3 biorących udział w Konkursie,

3. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, jeżeli:

- żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji,
- wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji,
- wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art 15 ust. 2d lub art 15 ust.2f ustawy

4. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Komisja Konkursowa w trakcie oceny oferty może żądać od podmiotu dodatkowych informacji oraz uzupełnienia oferty.

6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy Mietków w ciągu 10 dni od otwarcia ofert. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

7. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

8. Szczegółowe kryteria oceny oferty oraz prace komisji określa Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej- załącznik nr 2 do Zarządzenia.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji kosztorysu i harmonogramu zadania. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. Oferta stanowić będzie załącznik do umowy.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ MIETKÓW ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W 2025 R

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (w okresie letnim) – 5.500,00 zł

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.mietkow.pl) na stronie internetowej gminy Mietków (www.mietkow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Mietkowie

Wszelkie informacje na temat konkursu, w tym formularz wniosku, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Gminy w Mietkowie, ul. Kolejowa 35 pok. nr 17 tel. 71 360 49 12 oraz na stronie internetowej BIP bip.mietkow.pl; e-mail; anna.polanska@mietkow.pl

**WÓJT
GMINY MIETKÓW**

Tomasz Sakuta

REGULAMIN

Postępowania Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2026 w Gminie Mietków oraz zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze tych ofert

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana została na czas określony w celu wybrania najlepszych ofert dotyczących realizacji zadania publicznego w zakresie bezpieczeństwa I porządku publicznego:

Rodzaj zadania:

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (patrole na wodzie w okresie letnim)

§ 2

1. Oceniana oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego, proponowanego do realizacji
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- 7) zgodnie z art. 14 ustawy deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania,

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty (aktualizacji) kosztorysu i harmonogramu projektu.

4. Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:

- są niezbędne dla realizacji zadania,
- są racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione,
- zostały przewidziane w budżecie zadania
- są poniesione w terminie (okres realizacji zadania)

5. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- wsteczne finansowanie projektów,
- działalność polityczną i religijną
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć
- budowę, nabycie budynków, lokali, gruntów

6. Oferty opiniuje Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta w drodze zarządzenia.

7. W Komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie.

8. Miejscem posiedzeń Komisji jest Urząd Gminy w Mietkowie.

9. Komisja obraduje bez oferentów.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji,
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem konkursu,
 - sporządza uzasadnienie wyboru oferty,
 - przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Mietków,
2. Członek Komisji nie ma prawa do wyznaczania innych osób do udziału w pracach Komisji w swoim zastępstwie.

§ 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert po upływie terminu ich składania,
2. Z otwarcia ofert komisja sporządza zbiorcze zestawienie – wzór nr 1 (w załączeniu poniżej)
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w ciągu 10 dni od ich otwarcia.

§ 5

1. Ocena formalna polega na ustaleniu czy:
 - oferta została złożona w ustalonym terminie,
 - oferta została złożona na wymaganym formularzu i przez uprawniony podmiot,
 - zadanie jest przedmiotem działalności statutowej podmiotu,
 - oferta posiada wymagane pieczęcie i podpisy,
2. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej poprzez wypełnienie – karty oceny formalnej- wzór nr 2 (w załączeniu poniżej). Oferty niekompletne będzie można uzupełnić lub poprawić w ciągu 3 dni od zawiadomienia przez komisję konkursową (formą pisemną lub telefoniczną).

- Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w pkt. 1 albo nie zostaną uzupełnione pomimo wezwania w terminie - zostają przez komisję odrzucone.

§ 6

- Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
 - możliwość realizacji zadania publicznego,
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Wzór karty merytorycznej z wysokością przyznawanych punktów stanowi załącznik nr 3 (w załączeniu poniżej)
- Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
- Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 100 punktów. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków Komisji.
- Członkowie komisji w razie wątpliwości, w celu rzetelnego dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, mogą żądać od podmiotu dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
- Komisja dokonując oceny merytorycznej przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu uwzględniając wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu,
- Wybierana jest oferta, która uzyskała największą liczbę punktów, przy czym oferta musi osiągnąć co najmniej 50 pkt.
- Komisja przedstawia wynik wyboru do zatwierdzenia Wójtowi.

§ 7

- W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej liczby punktów o wyborze oferty decyduje przewodniczący Komisji.
- Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę w ramach tego samego zadania do wysokości środków przeznaczonych na jego realizację.
- Od decyzji Komisji nie przysługują odwołania.
- Do czasu rozstrzygnięcia konkursu prace Komisji są niejawne.
- Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Mietków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do 7 dni od daty otrzymania protokołu Komisji Konkursowej.

§ 8

- Z przeprowadzonego konkursu ofert Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie – wzór nr 4 protokołu (w załączeniu poniżej)

2. Dokumentację przebiegu konkursu, w tym protokoły posiedzeń Komisji, prowadzi Przewodniczący Komisji.

3. Wyniki konkursu (nazwa oferenta, nazwa zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych) zamiesza się w Biuletynie Informacji Publicznej UG Mietków, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 9

1. Wyżej wymienione procedury stosuje się również w sytuacji, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.

§ 10

1. W terminie nie dłuższym niż 14 dni od zatwierdzenia wyników konkursu przez Wójta Gminy zostają zawarte umowy pomiędzy gminą Mietków a oferentem, którego oferta została wybrana, w formie pisemnej, wg. ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu,

2. Środki finansowe na realizację zadań będą przekazywane na podstawie zawartych umów, w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego w terminach ustalonych w zawartej umowie.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zmianami).

WÓJT
GMINY MIETKÓW

Tomasz Sakuta

do Protokołu z otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego w zakresie
bezpieczeństwa i porządku publicznego w 2026 roku

Nazwa zadania

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (patrole na wodzie w okresie letnim)

Zbiorcze zestawienie ofert otwartych w dniu

Nr oferty	Nazwa oferenta	Adres oferenta	Data złożenia oferty	Cena oferty
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Podpisy Komisji Konkursowej

do Protokołu z otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego w zakresie
bezpieczeństwa i porządku publicznego w 2026 roku

Nazwa zadania

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (patrole na wodzie w okresie letnim)

KARTA OCENY FORMALNEJ

NR OFERTY: _____

NAZWA OFERENTA:

DATA: _____

<i>L.p</i>	<i>Warunki formalne</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1.	Oferta złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.		
2.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w zał. Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r.		
3.	Podmiot uprawniony		
4.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji.		
5.	Oferta jest czytelna, kompletna, podpisana przez uprawnione osoby.		

Oferta spełnia/nie spełnia wymogi formalne

Uzasadnienie.....

Zalecenia

Imię i nazwisko oceniających, podpis:

do Protokołu z otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego w zakresie
bezpieczeństwa i porządku publicznego w 2026 roku

Nazwa zadania:

Poprawa bezpieczeństwa na zbiorniku wodnym Mietków (patrole na wodzie w okresie letnim)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NR OFERTY: _____ NAZWA

OFERENTA:

L.p.	Ocena merytoryczna	Max liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
I.	Celowość i jakość zadania oraz możliwość realizacji zadania przez organizację		
	1. Cel i zakres rzeczowy zadania, oraz termin i miejsce jego realizacji	10	
	2. Zakładane rezultaty realizacji zadania	10	
	3. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania	10	
	4. Posiadane zasoby kadrowe i kwalifikacje	10	
	5. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych	10	
	6. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, proponowana jakość zadania	10	
II.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania		
	1. Kosztorys ze względu na powiązanie z zakresem rzeczowym zadania	10	
	2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania	10	
III.	Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania		
	1. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną	10	
	2. Ocena realizacji zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie)	10	
	Łączna ilość punktów	100	

Imię i nazwisko oceniającego: data i podpis:

PROTOKÓŁ nr

Z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

Całkowita wartość dotacji do kwoty zł.

I. Część pierwsza - otwarcie ofert

1. Otwarty konkurs ogłoszono na :

.....

2. Do dnia do godz. złożono ofert.

Oferty te oznaczono numerami od do z oznaczeniem na kopertach dat ich wpływu.

3. Koperty z ofertami były nienaruszone, z wyjątkiem ofert oznaczonych numerami

4. Konkurs rozpoczął się dnia o godz. w Urzędzie Gminy w Mietkowie.

5. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wpłynęły po terminie):

6. Po otwarciu ofert, nazwy i adresy oferentów, oferowane ceny zostały odczytane i wpisane do zbiorczego zestawienia ofert stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

II. Część druga - wybór oferty najkorzystniejszej

7. Następujący oferenci zostali wykluczeni z postępowania:

8. Oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki dokonano w załączniku nr 2 do protokołu (karta oceny formalnej)

9. Następujące oferty zostały odrzucone:

10. Ocenę ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 3 do niniejszego protokołu (karta oceny merytorycznej)
Liczba otrzymanych punktów.....

11. Opierając się na powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór, jako najkorzystniejszej oferty nr

Cena oferty

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....

Komisja Konkursowa:

1.....

2.....

3.....

Opinia Wójta

Propozycję Komisji Konkursowej oraz protokół z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach w dniu zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(Wójt Gminy Mietków)

Mietków, dnia r.

