

## **Prezydent Miasta Pabianic**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pod tytułem: „Zapewnienie gorącego posiłku mieszkańcom Miasta Pabianic w 2016 roku w jadłodajni prowadzonej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób z problemem alkoholowym i ich rodzin”**

### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2016 roku **przewidywana jest do 235.560,00 zł (słownie złotych: dwieście trzydzieści pięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt 00/100).**
2. Zakładana wysokość środków finansowych na realizację zadania przeznaczona jest na zapewnienie nie mniej niż 39.260 gorących posiłków w okresie **od 7 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.** w dni robocze i soboty (z wyłączeniem następujących dni świątecznych: Wielkanoc – 28 marca; Święto Konstytucji 3 Maja – 3 maja; Boże Ciało – 26 maja; Święto Wojska Polskiego – 15 sierpnia; Dzień Wszystkich Świętych – 1 listopada; Święto Niepodległości – 11 listopada; II dzień Bożego Narodzenia – 26 grudnia) w jadłodajni prowadzonej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób z problemem alkoholowym i ich rodzin. Podana szacunkowa wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie **od 2 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.** Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z ilości posiłków, przyznanych na podstawie decyzji administracyjnych, wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic.

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic,
  - 2) prowadzą działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną w zakresie objętym konkursem,
  - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej miejskiej jednostki organizacyjnej. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Pabianic na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.

4. Dofinansowanie nie może przekraczać **90%** całkowitych kosztów zadania.
5. Kwotę minimum **10%** wkładu własnego powinny stanowić w całości lub części środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może to być wyłącznie tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
6. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
  - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem,
  - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi,
  - 4) zostały zapłacone w terminie realizacji zadania,
  - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
8. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### **III. Termin realizacji zadania**

Termin realizacji zadania: **od 2 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

### **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
  - 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych.
2. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.8 wzoru oferty):
  - 1) posiadanie na terenie Miasta Pabianic punktu żywienia oraz kuchni wraz z wyposażeniem, spełniających wymogi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
  - 2) przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków z zachowaniem wszelkich norm sanitarno-epidemiologicznych dla około 130 podopiecznych Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach dziennie w jadłodajni prowadzonej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym dla osób z problemem alkoholowym i ich rodzin w dni robocze i soboty 2016 r. (z wyłączeniem następujących dni świątecznych: Wielkanoc – 28 marca (poniedziałek); Święto Konstytucji 3 Maja – 3 maja; Boże Ciało – 26 maja; Święto Wojska Polskiego – 15 sierpnia; Wszystkich Świętych – 1 listopada; Święto Niepodległości – 11 listopada; Boże Narodzenia II dzień – 26 grudnia), spełniających następujące wymogi:
    - a) przygotowywany gorący posiłek powinien zawierać 50-55% węglowodanów, 30 - 35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal,
    - b) każdy gorący posiłek przygotowywany powinien być z produktów świeżych lub przetworzonych, których termin ważności nie budzi zastrzeżeń,

- c) posiłek powinien składać się codziennie z zupy przygotowywanej na wywarach jarzynowych lub mięsnych a co najmniej dwa razy w tygodniu powinien być dwudaniowy, przy czym drugie danie powinno stanowić mięso, dodatek skrobiowy oraz jarzyny,
  - d) jadłospis jest codziennie zmieniany,
- 3) zapewnienie kadry przygotowującej i wydającej posiłki – wszystkie osoby (specjaliści oraz wolontariusze) świadczące usługi muszą spełniać warunki stawiane przy prowadzeniu zbiorowego żywienia, kwalifikacje należy potwierdzić dokumentami i wykazać w pkt. V.1 wzoru oferty,
- 4) codzienne od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni świątecznych określonych w pkt 2 wydawanie gorących posiłków określonych w pkt 2 lit. a, b, c i d w godzinach od 12.00 do 15.00 w punkcie żywienia, określonym w pkt 1 z zapewnieniem miejsc siedzących.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
4. Podmioty realizujące zadanie posiadają niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- 1) kadre: specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy (należy wykazać w pkt V.1 wzoru oferty),
  - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia - należy wykazać w pkt V.2 wzoru oferty) umożliwiającą realizację zadania,
  - 3) doświadczenie, ujęte w pkt V.3 wzoru oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Miastem Pabianice w innych obszarach.
5. Praca wolontariuszy stanowiąca wkład osobowy organizacji powinna być ujęta w ofercie. Sposób wyceny pracy wolontariuszy należy opisać w pkt IV wzoru oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
6. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania:
- 1) ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.)
  - 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
  - 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
  - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm),
  - 7) uchwały Nr XVIII/215/15 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pabianic z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016,

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę sporządza się **wyłącznie** na drukach, których wzór określa załącznik 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 należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, sekretariat, w godzinach pracy Centrum lub przesłać pocztą na adres: Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95 – 200 Pabianice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Zapewnienie gorącego posiłku mieszkańcom Miasta Pabianic w 2016 roku w jadłodajni prowadzonej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób z problemem alkoholowym i ich rodzin**” oraz z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia 2015 r. do godziny 16.00 (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Centrum).

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.**

**Pouczenie:** Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

3. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 42 215 88 94 wew. 104, ul. Gdańska 7, pokój 25, w godzinach pracy Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

## VI. Wymagana dokumentacja

### Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

### **Pouczenie**

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *We wskazanych miejscach należy podać daty oraz odpowiednie informacje.*

2. Kopia/oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

### **Pouczenie**

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*
2. *Wydruk ze strony internetowej [www.ems.ms.gov.pl](http://www.ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*
3. Oświadczenie Oferenta, o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w pkt 2 z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami – dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.

5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

**Pouczenie:**

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą, z wyjątkiem wydruku ze strony internetowej ([www.ems.ms.gov.pl](http://www.ems.ms.gov.pl)). aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.*
5. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych.*

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

**Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

1. Oferent zobowiązany jest **niewłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
  - 2) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
  - 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
  - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

**Pouczenie:**

*Załączniki powinny być:*

1. *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową określoną zarządzeniem nr 26/2015/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 6 lutego 2015 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert oraz trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych),*
2. *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
3. *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.*

## VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 28 grudnia 2015 r. i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 oraz w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7.
2. Oferent jest związany ofertą do dnia podpisania umowy, co potwierdza w pkt 3 oświadczenia w ofercie.
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
4. Dotacje zostaną przyznane Oferentom w kolejności opartej o ilość uzyskanych punktów (od największej ilości punktów), aż do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie wskazanym w części V ust. 2 ogłoszenia,
  - 2) złożone na formularzu innym niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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),
  - 3) złożone bez wymaganych załączników wskazanych w części VI ogłoszenia,
  - 4) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu (treść oferty),
  - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 6) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.
6. Złożone oferty będą oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Pabianic.
7. Skład komisji konkursowej Prezydent Miasta Pabianic określi odrębnym zarządzeniem.
8. Od decyzji Prezydenta Miasta Pabianic nie przysługuje odwołanie.
9. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem.
10. Prezydent Miasta Pabianic unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
11. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Pabianic podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 oraz w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7.

**Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

### **VIII. Kryteria wyboru ofert**

#### **1. Kryteria formalne:**

- 1) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w części V ust. 2 ogłoszenia,
- 2) zapis w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem,
- 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty wg obowiązującego wzoru, wskazanego w części V ust. 1 ogłoszenia,
- 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- 5) załączenie wszystkich wymaganych załączników, o których mowa w części VI ogłoszenia,
- 6) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

#### **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę – skala ocen 0 – 5,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 5,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne – skala ocen 0 – 5,
- 4) planowany przez Oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen 0 – 5,
- 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy Oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 5,
- 6) sposób realizacji zadania przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelność i terminowość wykonania oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 30 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 18 punktów.

### **IX. Informacja o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Pabianic w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami – art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju wyniosła:

1. w 2014 roku - marzec – grudzień 141.911,00 zł,
2. w 2015 roku - styczeń-wrzesień 151.836,00 zł.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Grzegorz Mackiewicz

.....  
Miejscowość i data

## **Prezydent Miasta Pabianic**

### **OŚWIADCZENIE OFERENTA**

#### **o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Pabianic**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

4. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
5. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
6. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
7. **nie jest/jest\*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

**\* niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 - 3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposobu spłaty).**

.....  
czytelne podpisy osób uprawnionych  
/pieczętki imienne i podpisy osób  
uprawnionych/