

ZARZĄDZENIE NR 434/14
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 22 stycznia 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo
w 2014 roku w zakresie określonym w załączniku do Zarządzenia.**

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318), § 8 załącznika do uchwały Nr XLI/297/13 Rady Miasta Grajewo z dnia 30 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Rocznej programu współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2014 roku w zakresie określonym w załączniku do Zarządzenia.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań, o których mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej bip.um.grajewo.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

inż. Adam Kielczewski

Załącznik do Zarządzenia Nr 434/14

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 22 stycznia 2014 r.

OGŁOSZENIE

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Burmistrz Miasta ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2014 roku.

I. Rodzaje zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie ich realizacji.

Wnioskowane kwoty dotacji nie mogą przekroczyć 80 % kosztów realizacji poszczególnych zadań. Każdy wydatek ze środków otrzymanej dotacji musi być udokumentowany.

Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 10.700,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy siedemset złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu sportowego,
- b) opłat sędziowskich,
- c) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- d) opieki medycznej,
- e) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- f) transportu zawodników środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- g) ubezpieczenia zawodników/ imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- h) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 2. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 6.300,00 zł. (słownie: sześć tysięcy trzysta złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektów,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,

- e) transportu uczestników i osób świadczących usługi zewnętrzne na rzecz realizatora zadania środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- f) ubezpieczenia uczestników imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- g) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 3. Wspieranie i upowszechnianie działalności na rzecz rodziny w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu/sceny/sprzętu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- e) ubezpieczenia uczestników imprezy i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 4. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 6.000,00 zł. (słownie: sześć tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu sportowego lub innego,
- b) opłat sędziowskich, jury,
- c) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- d) opieki medycznej,
- e) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- f) transportu osób niepełnosprawnych środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- g) koszty poczęstunku uczestników imprez - do 10 % wnioskowanej dotacji,
- h) ubezpieczenia uczestników imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- i) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 5. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 8.000,00 zł. (słownie: osiem tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal na zajęcia edukacyjne,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród za osiągnięcia edukacyjne,
- e) wynagrodzenia osób/podmiotów prowadzących zajęcia edukacyjne,
- f) ubezpieczenia uczestników zajęć/warsztatów/ szkoleń,
- g) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 6. Działalność wspomagająca rozwój społeczności lokalnej w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal, obiektu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) nagród,
- d) ubezpieczenia uczestników zajęć/warsztatów/ szkoleń,
- e) ubezpieczenia podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 7. Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 3.000,00 zł. (słownie: trzy tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal, obiektu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród i upominki dla uczestników,
- e) ubezpieczenia uczestników zajęć/ warsztatów/ szkoleń,
- f) opłat sędziowskich,
- g) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 8. Kultura w mieście Grajewo w 2014 r.

Na realizację ww zadania w 2014 r. przeznacza się kwotę do 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal, obiektu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) ubezpieczenia uczestników zajęć/warsztatów/ szkoleń,
- d) ubezpieczenia podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- e) nagród,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.

Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, na podstawie umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik Nr 2 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), zwanego dalej rozporządzeniem.

Po wyborze najkorzystniejszych ofert na realizację poszczególnych zadań i podpisaniu umów z oferentami, dotacje – zgodnie z ustaleniami umów - będą przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębnione rachunki bankowe Oferentów przeznaczone wyłącznie do operacji związanych z realizacją poszczególnych zadań.

III. Termin realizacji zadania:

1. Dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez miasto Grajewo (wsparcie realizacji zadania publicznego) obejmuje okres od 24 lutego 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz rozliczenia wykonania zadania. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem ewentualnej realizacji zadań przez Oferentów jest przystąpienie do konkursu i złożenie w terminie ważnych ofert.

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji zadania.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania wyboru kilku ofert na realizację danego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta Grajewo, w miarę posiadanych możliwości finansowych.

4. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy miastem Grajewo a Oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do rozporządzenia, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia.

5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).

6. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie publiczne ku pożytkowi mieszkańców miasta Grajewo, turystów odwiedzających miasto, członków stowarzyszenia, w ramach którego oferent prowadzi działalność na terenie miasta lub/ i w celu promocji miasta,
- 3) dysponują kadrą/ zawodnikami/ osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
- 4) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
- 5) przedstawia wykaz imprez/ zawodów składających się na zadanie publiczne, w tym m.in. terminy, uczestnicy, cele zakładane do osiągnięcia, zarys planowanych działań organizacyjnych i merytorycznych, osoby odpowiedzialne za organizację imprez/ zawodów ze strony oferenta.
- 6) zapewnią udział mieszkańców miasta Grajewo, turystów odwiedzających miasto w realizacji zadania.

7. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin złożenia ofert na realizację zadań, o których mowa w rozdz. I Ogłoszenia upływa **13 lutego 2014 r. o godz. 12.00.**

2. Oferty w zamkniętych kopertach z napisem, „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2014 r. – Zadanie Nr – Nazwa zadania**” opatrzone pieczęcią nagłówkową oferenta należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6 A (w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Grajewo, 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 6 A.

3. Oferty realizacji zadań należy składać na formularzu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia. Formularz oferty dostępny jest także w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo oraz do pobrania ze strony bip.um.grajewo.pl.

4. W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta.

5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

VI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w Uchwale Nr XLI/297/13 Rady Miasta Grajewo z dnia 30 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok, zwanej dalej uchwałą.

2. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem Oferentowi dotacji.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

4. Ocena ofert nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia w którym upłynął termin złożenia ofert.

5. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy oraz wynikające z niniejszego Ogłoszenia.

6. Odrzuceniu podlegają oferty :

- 1) złożone na formularzu nie zawierającym zapisów zgodnych ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia,
- 2) złożone po terminie, o którym mowa w rozdz. V pkt 1 Ogłoszenia,
- 3) niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, zawierające niewypełnione wszystkie pola i rubryki, dostarczone w otwartej kopercie lub kopercie oznakowanej niezgodnie z opisem w rozdz. V pkt 2 Ogłoszenia,
- 4) dotyczące realizacji zadań, które nie są objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu,
- 7) w których występuje niezgodność kosztorysu ofertowego z rodzajami kosztów wskazanych w Ogłoszeniu przy poszczególnych zadaniach,
- 8) zawierające błędy rachunkowe w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

7. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i punktacja:

- a) kwalifikacje kadry realizującej imprezę/uroczystość - od 0 do 5 pkt,
- b) planowany udział środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł finansowania - od 0 do 10 pkt,
- c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych - od 0 do 5 pkt,
- d) koszty realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - od 0 do 5 pkt,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 10 pkt,
- f) możliwość realizacji zadania przez oferenta - od 0 do 5 pkt.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 13 ust. 2 uchwały. Komisja opiniuje oferty oraz sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go do zapoznania się Burmistrzowi.

9. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania, podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

10. Warunkiem zawarcia umowy na realizację wybranego zadania i przekazania Oferentowi środków finansowych dotacji jest dostarczenie przez oferenta, po ogłoszeniu wyników konkurs następujących dokumentów:

- a) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wielkość przyznanych środków finansowych,
 - b) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania w przypadku zmiany terminów jego realizacji,
- podpisanych przez osoby upoważnione do złożenia oferty.

Powyższe nie dotyczy wnioskodawców, którym przyznano 100 % wnioskowanej kwoty.

VII. Ogłoszenie wyników.

1. Informacje o rozstrzygnięciach konkursu podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bip.um.grajewo.pl oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

2. Każdy z Oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje niezwłocznie po wyborze ofert.

VIII. Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Grajewa w 2013 r. i 2014 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ten cel podmiotom uprawnionym.

Miasto Grajewa w 2013 r. zrealizowało w trybie konkursu ofert zadania publiczne tego samego rodzaju i przekazało organizacjom pozarządowym dotacje w wysokości 40.300,00 złotych.

W 2014 r. dotychczas nie przekazywano podmiotom uprawnionym dotacji na realizację zadań publicznych.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Oferent, przystępując do konkursu ofert ma obowiązek złożyć, oprócz wymaganego przez rozporządzenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty, odpowiednie do jego statusu prawnego i sytuacji dokumenty w formie załączników, w tym:

- a) kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany (np. Statut, akt powołania, itp.);
- b) 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;

wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęta nagłówkowa Oferenta.

2. W przypadku składania kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzenia dokumentów dla tych osób).

3. Załączniki powinny być ponumerowane i spięte.

4. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w złożonych ofertach po ich otwarciu przez Komisję.

5. Osobą uprawnioną do kontaktu z organizacjami jest – Ryszard Wolwark – Sekretarz Miasta Grajewo, tel. 86 273 08 06.