

**OGŁOSZENIE**  
**PREZYDENT MIASTA KRAKOWA**  
**OGŁASZA KONKURS OFERT**  
**NA REALIZACJĘ W 2021 ROKU**  
**ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

**Komórka realizująca:**  
**Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa**

Konkurs ofert ma na celu wybór oferty/ofert na realizację zadania/zadań  
z zakresu zdrowia publicznego.

**I. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań oraz terminy i warunki ich realizacji.**

<b>Nr zadania</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Termin realizacji zadania*</b>	<b>Wysokość środków finansowych na realizację zadania</b>
1.	Wspieranie działalności Punktu Konsultacyjno-Diagnostycznego w Krakowie w zakresie HIV/AIDS, w tym poprzez realizację działań edukacyjnych na rzecz zapobiegania zakażeniom przenoszonym drogą płciową.	14.06.2021-31.12.2021	35 000 zł
2.	Prowadzenie centrum psychoonkologii.	14.06.2021-31.12.2021	160 000 zł
<b>Łącznie:</b>			<b>195 000 zł</b>

**\* Termin realizacji zadania:**

- 1) Zadania: nr 1 oraz nr 2 winny być realizowane od dnia 14 czerwca 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
1. Gmina Miejska Kraków dofinansowuje realizację zadań udzielając dotacji.
2. Szczegółowy opis realizacji zadania oferent zamieszcza w ofercie.
3. Beneficjentami realizowanego zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Kraków.
4. Oferent powinien dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami.
6. Przedmiotem ogłoszonego konkursu nie jest realizacja świadczeń zdrowotnych.

## **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i 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.

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Do każdego z zadań nr 1 i nr 2 może być wybrana jedna oferta celem realizacji.
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż określona w ogłoszeniu wysokość środków finansowych na realizację danego zadania. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji będzie przekraczać możliwą maksymalną kwotę dotacji będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
3. Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub pozostałe) wynosi 5% kwoty wnioskowanej dotacji. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu finansowego oferenta będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych. Do wyżej wymienionego wkładu finansowego nie mogą być wliczane opłaty od adresatów zadania, których w ramach realizacji zadania nie można pobierać.
4. Wkład osobowy oferenta (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie jest wymagany, jednakże podlega ocenie. Maksymalna stawka godzinowa przy obliczaniu kosztów pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków wynosi 40 zł, z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa powinna być zróżnicowana w zależności od rodzaju wykonywanej pracy oraz posiadanych kwalifikacji wolontariusza.
5. Od adresatów zadania nie mogą być pobierane opłaty.
6. Jedna oferta może dotyczyć realizacji wyłącznie jednego zadania.
7. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
8. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W konkursie ofert do realizacji danego zadania może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej.
12. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy Miejskiej Kraków może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty.
13. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy, oferent oraz Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa dokonują aktualizacji oferty wg załącznika nr 6 do ogłoszenia (jeżeli dotyczy) lub odstępują od realizacji zadania.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Dotacja przekazana zostanie jednorazowo albo w transzach, po zawarciu umowy.
17. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa w celu uzgodnienia warunków umowy,

w tym ewentualnej aktualizacji oferty, w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu ofert.

18. Niedotrzymanie powyższego terminu może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
19. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
20. Realizatorzy zadań, z którymi zostanie zawarta umowa, są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków.
21. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Miejskiej Kraków, niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Miejskiej Kraków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
22. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdanie/sprawozdania. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia.
23. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
24. Do środków przekazywanych na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.
25. W okresie obowiązywania na obszarze Gminy Miejskiej Kraków zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, dopuszcza się zmianę sposobu realizacji zadania, w tym jego wykonanie w całości lub części poprzez zastosowanie alternatywnych sposobów działań, w tym z wykorzystaniem różnorodnych środków i technologii informacyjno-komunikacyjnych, m.in. internetu, dostępnych platform komunikacji elektronicznej, mediów społecznościowych itp.

#### **IV. Oferta.**

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Do oferty dołącza się:
  - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
  - 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
  - 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

4. Formularze oświadczeń, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 stanowią odpowiednio załączniki nr 2-5 do ogłoszenia.
5. Oferta i załączniki winny być popisane przez osoby uprawnione. Jeśli osoby nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis należy składać pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Do oferty można dołączyć opinie, rekomendacje instytucji/ podmiotów, które udzieliły oferentowi dotacji na realizację zadania, w tym odnoszące się do sposobu wykonania zadania i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Rekomendacje będą brane pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert upływa **14 maja 2021 r. o godz. 15.00**. Oferty wraz z załącznikami wyłącznie w formie papierowej, należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem w zaklejonych kopertach wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, **ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pokój 17, z zaznaczeniem na kopercie *Oferta na konkurs ofert na realizację w 2021 r. zadań z zakresu zdrowia publicznego oraz numeru zadania, którego dotyczy oferta. Kopertę należy dodatkowo opatrzyć napisem: „Nie otwierać”***.
2. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze ofertę w holu budynku.
3. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, należy mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Dekerta 24, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.
4. Oferty złożone po terminie lub w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

#### **VI. Komisja konkursowa, kryteria oceny ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.**

1. Oceny ofert dokonuje Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. W skład Komisji z prawem głosu wchodzi do 5 osób, przedstawicieli Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, w tym przewodniczący Komisji i jego zastępca.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu zdrowia publicznego.
4. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby biorące udział w konkursie ofert.
5. Prezydent Miasta Krakowa wybiera do Komisji osoby, o których mowa w ust. 4, spośród zgłoszonych kandydatur.
6. Komisja może zostać powołana bez osób, o których mowa w ust. 3.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert, zgodnie z załącznikiem nr 11 do ogłoszenia.

9. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
10. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.
11. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
12. Oferty oceniają wszyscy obecni na posiedzeniu Komisji członkowie Komisji.
13. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego albo jego zastępcy w przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji.
14. Komisja opiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
15. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
16. Komisja proponuje wysokość kwot dotacji w sposób oraz w oparciu o zasady i kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
17. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) złożenie oferty po terminie;
  - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
  - 3) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
  - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 7) złożenie oferty z niejednoznacznie zdefiniowanym zakresem zadania;
  - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji podmiotu nieujawnionych na dzień składania oferty we właściwym rejestrze, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian we właściwym rejestrze;
  - 9) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu finansowego oferenta określonego w ogłoszeniu konkursowym;
  - 10) złożenie oferty dotyczącej realizacji więcej niż jednego zadania;
  - 11) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja przekracza maksymalną kwotę dotacji na realizację danego zadania.
18. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 8 do ogłoszenia.
19. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert nie spełniających wymogów formalnych.
20. Komisja po zaopiniowaniu ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych, przystępuje do oceny ofert pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 9 do ogłoszenia.
21. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert Komisja:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta (potrzeby uzasadniające celowość wykonania zadania, planowane działania, liczbę i opis odbiorców zadania, doświadczenie oferenta, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert, proponowaną jakość wykonania zadania i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, planowany przez oferenta wkład rzeczowy oraz rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań);

- 2) ocenia zakładane rezultaty zadania;
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałych, planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków).
22. Komisja ma prawo przeprowadzić wizję lokalu, w którym oferent zamierza realizować zadanie.
23. Dotację może otrzymać oferent, jeżeli oferta otrzyma co najmniej 20 punktów.
24. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 14 czerwca 2021 roku.
25. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego rozstrzygnięcia. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa;
- oraz udostępnione w miejskim portalu: [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)
26. Konkurs ofert może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert.
27. Terminy: złożenia ofert i rozstrzygnięcia konkursu ofert mogą zostać wydłużone.
28. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert. Odwołania składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa rozstrzygnięcia konkursowego. Odwołania, w formie pisemnej, składa się wyłącznie w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 17, w godzinach od 7.30-15.30. W przypadku braku możliwości złożenia odwołania w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze odwołanie w holu budynku. Odwołania złożone w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszego ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Rozpatrzenia odwołania dokonuje Prezydent Miasta Krakowa. Złożenie odwołania nie wstrzymuje procesu uzgadniania i zawierania umów dotacyjnych.
29. Konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

## **VII. Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór na osoby pełniące funkcje doradczce w Komisji konkursowej.**

- 1) Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - a) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
  - b) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu zdrowia publicznego;
  - c) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - d) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata, a także przez podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 10 do ogłoszenia.
- 2) Zgłoszeń kandydatów mogą dokonywać podmioty nie biorące udziału w Konkursie ofert.
- 3) Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 4 maja 2021 r. o godz. 15.00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać wyłącznie w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przy ul. Jana Dekerta 24, 30-703 Kraków, piętro III, pok. 17. W przypadku braku możliwości złożenia

formularza w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z powodu niedostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który odbierze formularz w holu budynku. Zgłoszenia złożone w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszego ogłoszenia lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### **VIII. Informacje dodatkowe.**

1. Obowiązujące w ramach niniejszego konkursu ofert formularze dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa: [www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl), w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl) oraz w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Jana Dekerta 24 w Krakowie, piętro III, pokój 17.
2. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu: 12 616-97-86.
3. W przypadku braku dostępności budynku dla interesantów Urzędu Miasta Krakowa, wynikającej z obostrzeń związanych z występowaniem choroby zakaźnej COVID-19, należy skontaktować się z pracownikiem Referatu ds. Zdrowia pod numerem telefonu 12 616-97-86, który wyda dokumentację konkursową.

#### **Załączniki do ogłoszenia:**

- 1) Formularz oferty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 2) Oświadczenie o niestwierdzeniu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 3) Oświadczenie o niekaralności.
- 4) Oświadczenie o utrzymaniu rachunku bankowego.
- 5) Oświadczenie o przeznaczeniu środków na zadanie zgodnie z ofertą.
- 6) Aktualizacja oferty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 7) Formularz sprawozdania z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.
- 8) Karta oceny formalnej oferty.
- 9) Karta oceny merytorycznej oferty.
- 10) Formularz zgłoszeniowy kandydata/kandydatki do pełnienia funkcji doradczych w Komisji konkursowej.
- 11) Oświadczenie o bezstronności.