

ZARZĄDZENIE NR PM-2459/16  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE  
z dnia 07 marca 2016

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice – prowadzenie placówek wsparcia dziennego w okresie od kwietnia 2016 r. do czerwca 2018 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 239)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice – prowadzenie placówek wsparcia dziennego w okresie od kwietnia 2016 r. do czerwca 2018 r.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania wskazanego w § 1, wraz z załącznikami zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.
- § 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- § 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia będzie pełnił zastępca prezydenta miasta właściwy do spraw społecznych.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta:

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Paweł Staszcz

Inspektor

DrUTA Biernat

Opiniuje się pod względem  
formalnoprawnym  
RADCA PRAWNY  
Mariusz Pajonk  
Kt-2444

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE W DZIEDZINIE  
PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM -  
PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO  
W OKRESIE OD KWIETNIA 2016 R. DO czerwca 2018 R.**

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego**

Zadanie obejmuje prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej. Szczegółowe informacje dot. zadania zawarto poniżej.

**1. Nazwa zadań konkursowych:**

1) Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej w dzielnicy Zatorze w Gliwicach.

2) Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej w dzielnicy Łabędy w Gliwicach.

**Do 31.03.2016 r. ww. placówki prowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.**

**UWAGA: W przypadku dysponowania przez oferenta lokalem spełniającym odpowiednie wymagania, wynikające z ustawy, z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 332 z późn. zm.) istnieje możliwość prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej. Obowiązują wówczas wymogi odnoszące się do tego rodzaju placówki, wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 332 z późn. zm.). Pula środków przeznaczonych na realizację tych zadań pozostaje bez zmian.**

**2. Forma realizacji zadań: wsparcie**

**3. Opis zadań:**

**Adresaci:**

Dzieci i młodzież w wieku 7-18 lat z rodzin korzystających z pomocy społecznej lub rodzin o niskim statusie ekonomicznym, w których występuje problem alkoholowy oraz dzieci i młodzieży będącej poza zasięgiem istniejących organizacji i instytucji potrzebujących wsparcia i pomocy. **Podmiot przejmujący zadanie zobowiązany jest w pierwszej kolejności objąć opieką dzieci i młodzież, które na dzień 31.03.2016 r. będą korzystały z placówki prowadzonej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w danej dzielnicy.**

Informację o dotychczasowych odbiorcach zadań można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach.

**Wymagania (w szczególności):**

- działania animacyjne - rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz prowadzenie zajęć zgodnych z zainteresowaniami adresatów zadania,
- działania socjoterapeutyczne,
- współpraca z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem, pedagogiem szkolnym, w sprawach dotyczących planu pracy z dzieckiem (rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka),
- organizacja posiłku w formie podwieczorku,
- interwencja (w sytuacji objawów doświadczania przemocy oraz wszelkich zagrożeń),
- organizacja czasu wolnego,

**Pożądane:**

- metoda projektów (przeniesienie metody „małych projektów” na grunt pracy z dzieckiem),
- organizacja wypoczynku,
- profilaktyka i poradnictwo socjalne,
- wsparcie psychologiczne

### **Kadra**

Kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz.U z 2015.332 z późn. zm.).

### **Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:**

- regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego, który określa, szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia,
- dokumentacja dla każdego podopiecznego (karta dziecka) zawierająca informację o współpracy z rodziną i instytucjami/placówkami działającymi na rzecz wsparcia rodziny,
- pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na uczestnictwo podopiecznego w zajęciach.

### **Warunki realizacji zadania:**

1. Dostępność usług w godzinach popołudniowych, dostosowanych do potrzeb podopiecznych, nie krócej niż 4 godziny w ciągu dnia,
2. Stały harmonogram pracy,
3. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,
4. Nieodpłatne korzystanie przez podopiecznych z działań placówki,
5. Zgodność działania z regulaminem placówki,
6. Miejsce pracy wychowawców: podwórka w okolicy miejsca zamieszkania podopiecznych,
7. Stała obecność pedagogów w środowisku, stałość miejsca i okolicy,
8. Placówka w zakresie przyjmowania dzieci współpracuje z pracownikami socjalnymi, asystentami rodzinnymi oraz kuratorem,
9. Placówka musi spełniać standardy placówki wsparcia dziennego zawarte w ustawie.
10. **Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy dotacyjnej jest uzyskanie przez podmiot zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 332 z późn. zm.)**  
**Termin na uzyskanie zezwolenia – najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ofercie.**

4. Termin realizacji zadania: od kwietnia 2016 roku – do 30 czerwca 2018 roku.

### 5. Miejsce realizacji zadania:

- 1) zadanie 1 - dzielnica Zatorze w Gliwicach
- 2) zadanie 2 - dzielnica Łabędy w Gliwicach

## **§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert**

1. Do złożenia oferty uprawnione są prowadzące działalność statutową w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - 1) organizacje pozarządowe,
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 239).

## **§ 3. Wysokość środków publicznych**

1. Na realizację zadania w okresie od kwietnia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. miasto Gliwice przeznacza kwotę 202 500,00 zł, w tym:
  - 1) kwotę 67 500,00 zł na realizację zadania w 2016 r.
  - 2) kwotę 90 000,00 zł na realizację zadania w 2017 r.
  - 3) kwotę 45 000,00 zł na realizację zadania w 2018 r.

## **§ 4. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.
2. Dotowane z budżetu miasta mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice.

- 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
  - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
  - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, prezydent miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta Gliwice.

#### **§ 5. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego (zgodnego z § 1 ogłoszenia) proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - 7) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie;
  - 8) informację o funkcjonowaniu placówki: przez ile dni w tygodniu i w jakich godzinach czynna będzie placówka,
  - 9) **ramowy plan zajęć,**
  - 10) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Gliwice, informację o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. **Do oferty należy dołączyć** wymagane załączniki:
  - 1) informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  - 3) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia);
  - 4) **w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Gliwice, potwierdzenie ze strony wskazanej instytucji o chęci współpracy przy danym zadaniu (umowy, oświadczenia);**
  - 5) **dokumentację potwierdzającą kwalifikacje osób realizujących zadanie, wymagane w ustawie;**
  - 6) **projekt regulaminu placówki.**

- 5) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje osób realizujących zadanie, wymagane w ustawie;
- 6) projekt regulaminu placówki.
5. W punkcie IV oferty „**Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**” kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty) oraz przewidywane źródła finansowania (pkt IV.2 oferty) należy sporządzić na każdy rok osobno i jeden zbiorczy na lata 2016-2018 z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysu.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
7. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
8. Oferty, które nie spełniają wymogów wskazanych w punktach (1-7) będą odrzucane.
9. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 marca 2016 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 w biurze podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

#### **§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 15 dni od upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez prezydenta miasta w drodze zarządzenia.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele prezydenta miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa 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 konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust.2d lub art.15 ust.2f.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy na zasadach określonych w ustawie.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot - dysponowanie zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (skala od 0 do 6 punktów);
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania, planowany udział środków

- 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala od 0 do 5 punktów);
- 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
- 5) uwzględnienie projektów partnerskich (skala od 0 do 1 punkt);
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **10**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **19**.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje prezydent miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

#### **§ 7. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania powinna **rozpocząć się od kwietnia 2016 r. i trwać do 30 czerwca 2018 roku**.
2. Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.
3. Zadanie winno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
4. Podmiot realizujący dane zadanie jest zobowiązany do spełnienia warunków wskazanych §1.
5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu 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).
7. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych prawidłowych załączników, w tym:
  - 1) oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu;
  - 2) dostosowanego kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji wraz z zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań (w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
8. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
10. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez podmiot.
11. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji

zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

12. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
13. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

#### **§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

W roku bieżącym i roku poprzednim nie realizowano powyższych zadań w trybie udzielania dotacji.

#### **§ 9. Informacje dodatkowe**

1. Formularze oferty, wzór oświadczenia, lista najczęściej popełnianych błędów formalnych, poradnik wypełniania oferty realizacji zadania publicznego składanej do UM Gliwice oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, w tym druk harmonogramu realizacji zadania są dostępne na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (dokumenty do pobrania).
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (tel. 32 239-12-59) oraz Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67).
3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach, tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67.
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Paweł Staszek

Inspektor

Danuta Biernat

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam(y), że w odniesieniu do zadania publicznego pn. ....  
w dziedzinie ..... będącego przedmiotem oferty –  
oferent.....  
nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 239).

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Paweł Staszal

Zastępca Prezydenta Miasta:

Krzysztof Tomala

Inspektor

Danuta Bielecka