

**ZARZĄDZENIE NR PM-6338/18**  
**PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

**z dnia 07 czerwca 2018**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – prowadzenie placówek wsparcia dziennego w okresie od 1 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – prowadzenie placówek wsparcia dziennego w okresie od 1 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

- § 1. 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.
- § 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- § 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia będzie pełnił zastępca prezydenta miasta właściwy do spraw społecznych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta

RADCA PRAWNY Zastępca Prezydenta Miasta  
Tomasz Młynarczyk

Krzysztof Tomala

6.6.2018

Inspektor

Weronika Rogowska



**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 1 LIPCA 2018 R. DO 31 GRUDNIA 2018 R.**

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego**

1. Nazwa zadania konkursowego: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w lokalu przy ul. Błogosławionego Czesława 5 w Gliwicach.”
2. Forma realizacji zadań: wsparcie
3. Opis zadań: <b>Adresaci:</b> Dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających z pomocy społecznej lub rodzin o niskim statusie ekonomicznym, w których występuje problem alkoholowy. <b>Podmiot przejmujący zadanie zobowiązany jest w pierwszej kolejności objąć opieką dzieci i młodzież, które na dzień 30.06.2018 r. będą korzystały z placówki prowadzonej w tym lokalu, celem zapewnienia ciągłości opieki i kontynuacji działań prowadzonych na rzecz dzieci.</b> <b>Wymagania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ zapewnienie dziecku opieki i wychowania,</li><li>▪ pomoc w nauce,</li><li>▪ organizacja czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz umożliwienie rozwijania zainteresowań,</li><li>▪ wsparcie psychologiczne,</li><li>▪ systematyczna współpraca z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem, pedagogiem szkolnym, w sprawach dotyczących planu pracy z dzieckiem (rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka),</li><li>▪ organizacja posiłku w formie podwieczorku.</li></ul> <b>Kadra</b> Kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.). <b>Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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,</li><li>▪ dokumentacja dla każdego podopiecznego (karta dziecka) zawierająca informację o współpracy z rodziną i instytucjami/placówkami działającymi na rzecz wsparcia rodziny,</li><li>▪ dziennik zajęć z systematycznie prowadzoną listą obecności,</li><li>▪ pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na uczestnictwo podopiecznego w zajęciach.</li></ul> <b>Warunki realizacji zadania:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dostępność usług w godzinach popołudniowych, dostosowanych do potrzeb podopiecznych, nie krócej niż 4 godziny w ciągu dnia.</li><li>2. Stały harmonogram pracy placówki.</li><li>3. Nieodpłatny pobyt dziecka w placówce.</li><li>4. Placówka w zakresie przyjmowania dzieci współpracuje z pracownikami socjalnymi, asystentami rodzinnymi oraz kuratorem, szkołą.</li><li>5. Zgodność działania z regulaminem placówki.</li></ol>

<p>6. Określenie liczby dzieci, które mogą przebywać w placówce musi uwzględniać możliwości wychowawcze oferenta. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.</p> <p>7. Uwzględnić należy możliwości lokalowe (we wskazanych lokalach może przebywać jednocześnie ok. 30 dzieci).</p> <p>8. Placówka musi spełniać standardy placówki wsparcia dziennego zawarte w ustawie.</p> <p>9. <b><u>Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy dotacyjnej jest:</u></b></p> <p>a) <b><u>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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.). Termin na uzyskanie zezwolenia – do 30 czerwca 2018 r.</u></b></p> <p>b) <b><u>uzyskanie tytułu prawnego do lokalu oraz jego wyposażenia, na podstawie którego będzie on udostępniony w celu realizacji zadania.</u></b></p> <p>10. W ramach umowy użyczenia, podmiot uzyskujący dotację będzie przyjmował na siebie odpowiedzialność za udostępnione mienie oraz zostanie zobowiązany do ponoszenia wszelkich kosztów związanych z korzystaniem z lokalu. <u>Łączny koszt tych opłat za 2017 r. wyniósł:</u> - ok. 10.700,00 zł.</p> <p>W celu uzyskania tytułu prawnego do lokalu należy kontaktować się z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach.</p>
4. Termin realizacji zadania: <b>od 1 lipca 2018 roku – do 31 grudnia 2018 roku</b>
5. Miejsce realizacji zadania: Lokal przy ul. Błogosławionego Czesława 5 w Gliwicach.

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

- Do złożenia oferty uprawnione są prowadzące działalność statutową w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - organizacje pozarządowe,
  - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

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

- Na realizację zadania w okresie od 1 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. miasto Gliwice przeznacza kwotę **43.000,00 zł.**

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

- Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.
- Dotowane z budżetu miasta mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice.
- Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
  - deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
  - działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
- 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.
- 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**

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia

2

2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300).

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. W ofercie nie należy wskazywać dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”) oraz kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego” – część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”).
4. W polach wskazanych w ust. 3 oraz innych, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać **„nie dotyczy” lub przekreślić pole.**
5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
6. **Do oferty należy dołączyć** wymagane załączniki:
  - 1) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru/ ewidencji;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu (ów) składającego (-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
  - 3) aktualny statut lub podstawę prawną obejmującą prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej;
  - 4) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami);
  - 5) 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);
- 6) 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);**
- 7) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje osób realizujących zadanie, wymagane w ustawie;**
- 8) projekt regulaminu/ regulamin placówki.**
7. 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.

2

8. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
9. Oferty, które nie spełniają wymogów wskazanych w punktach (1-9) będą odrzucane.
10. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.06.2018r. 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 30 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 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) 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 finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (skala od 0 do 5 punktów);
  - 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 **11**, 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.

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

Na tego rodzaju zadania przekazano kwotę:

- 110.000,00 zł w roku 2017;
- 55.000,00 zł – w roku bieżącym.

## § 9. Informacje dodatkowe

1. Formularze oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny na stronie internetowej miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce: Organizacje pozarządowe -> 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, e-mail inkubator@gcop.gliwice.pl).
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.

Prezydent Miasta

Krzysztof Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta

Inspektor  
Weronika Rogowska

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 1 lipca 2018 r. i trwać do 31 grudnia 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 2016 r., poz. 1300).
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) zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego harmonogramu, uwzględniającego 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 taki 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 17 sierpnia 2016 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 2016 poz. 1300).
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.



## 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

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

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Inspektor  
Weronika Rogowska

