Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr SP.0010.2.426.2026
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia

13. LIS. 2026

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 48b ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026r. poz. 639, 974 i 986), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025r. poz. 1338 oraz z 2026r. poz.1040) oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 1447)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA

1. Rodzaj zadania.
Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

2. Tytuł zadania.
„Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom z terenu Miasta Ruda Śląska, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić"

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **170 820,00 zł,** w tym: środki z budżetu państwa: 102 492,00 zł, z czego:
- na zapewnienie posiłku poprzez przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków wraz z możliwością ich spożycia we wskazanym przez Zleceniobiorcę pomieszczeniu (cz. IV pkt 6.1 niniejszego ogłoszenia): **19 710,00 zł,**
- na zapewnienie posiłku poprzez przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie gorącego posiłku w miejscu zamieszkania (cz. IV pkt 6.2 niniejszego ogłoszenia): **151 110,00 zł.**

Zadanie realizowane w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu" na lata 2024 - 2028.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2025 wyniosły: 126 516,00 zł, z czego:
- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 0,00 zł.

Zadanie zlecone w ramach postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2026 (I-IX) wyniosły: 77 868,00 zł, z czego:
- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 0,00 zł.

Zadanie zlecone w ramach postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu/podmiotom wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest poprawne wypełnienie i złożenie oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. poz. 2057 oraz z 2025r. poz. 1789).
4. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (www.witkac.pl), przy czym Zleceniodawca dodatkowo wymaga złożenia w formie pisemnej lub opatrzonego podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, potwierdzenia złożenia oferty, wygenerowanego w generatorze wniosków Witkac.pl, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4624,r,r), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy), na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej oraz w generatorze wniosków Witkac.pl.
6. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych - na realizację zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia lub na realizację zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia. W wyniku rozpatrzenia ofert Zleceniodawca, kierując się zasadą efektywności, może zlecić realizację zadania więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty dotacji, określonej w części II ogłoszenia.
7. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć następujące załączniki:
   1) dokument wykazujący status prawny Oferenta (gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego),
   2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
   3) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z dokumentu, o którym mowa w punkcie 1) powyżej,
   4) oświadczenie o legitymowaniu się tytułem prawnym do zajmowania pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zadania na czas realizacji zadania, ze wskazaniem, jaki to tytuł (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, prawo własności),
   5) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających z posiłków oraz dostosowanych do ich potrzeb, zgodnych z obowiązującymi przepisami i standardami technicznymi dla tego typu funkcji, w szczególności z ustawą Prawo budowlane, ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przepisami przeciwpożarowymi i dotyczącymi wymogów sanitarnych (dotyczy w szczególności zasobów lokalowych oraz środka transportu, którym dostarczane będą posiłki - w przypadku składania oferty częściowej - stosować odpowiednio),
   6) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego, zatwierdzonego przez Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną pojazdu na czas realizacji zadania, zapewniającego realizację zadania w zakresie dowozu posiłków do osób, o których mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia (*dotyczy wyłącznie zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia*),

7) oświadczenie, że zadanie realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2026r. poz. 1399) oraz Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz.U.UE.L.2004.139.1 z późn. zm.),

8) oświadczenie o posiadaniu decyzji zatwierdzającej zakład Oferenta wydanej na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, umożliwiającą realizację zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia (dotyczy usługi, o której mowa w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia),

9) oświadczenie o posiadaniu decyzji zatwierdzającej zakład Oferenta w zakresie świadczenia usług cateringowych, wydanej na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, umożliwiającą realizację zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia (dotyczy usługi, o której mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia),

10) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów kadrowych, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne i terminowe wykonanie zadania,

11) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,

12) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r. poz. 514),

13) referencje (dokument fakultatywny).

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy".

9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić" należy dokonać właściwego wyboru.

10. W cz. IV pkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:

   - szczegółowo opisać standard obiektu, w tym zasoby lokalowe i rzeczowe, jakim Oferent dysponuje.

11. Oferent zobowiązany jest obowiązkowo w cz. VI pkt 3 oferty: *Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII oferty* wpisać koszt posiłku, według wzoru:

   1) Przygotowanie i wydanie posiłku na miejscu:
      Cena jednego posiłku dla jednej osoby: ..... zł
   2) Przygotowanie, dostarczenie i wydanie posiłku w miejscu zamieszkania osoby skierowanej:
      Cena jednego posiłku dla jednej osoby: ..... zł, w tym:
      koszt dowozu posiłku: ..... zł.

12. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III pkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.*

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

14. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

   a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
   b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.

15. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
   od 1 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2027r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:
   od 1 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2027r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska.
4. **Celem zadania** jest zapewnienie pomocy w formie posiłku osobom dorosłym, zwłaszcza osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym i samotnym oraz osobom bezdomnym, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić.
5. **Adresatami zadania** są osoby dorosłe, które własnym staraniem nie mogą sobie zapewnić (w sposób doraźny lub okresowy) jednego gorącego posiłku dziennie, w szczególności osoby samotne, w podeszłym wieku, chore, niepełnosprawne, bezdomne - z terenu Miasta Ruda Śląska, posiadające odpowiednią decyzję Prezydenta Miasta Ruda Śląska lub osoby upoważnionej.
6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:**

Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom z terenu Miasta Ruda Śląska realizowane będzie w dwóch formach:

1. Zapewnienie posiłku poprzez przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków wraz z możliwością ich spożycia we wskazanym przez Zleceniobiorcę pomieszczeniu lub przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków na wynos, dla średnio około 2 osób dziennie, łącznie 730 posiłków.

   W uzasadnionych przypadkach Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o objęcie pomocą w tym samym dniu większej ilości osób niż wskazana powyżej. Okresowe zwiększenie liczby osób wymagających pomocy w formie posiłku następuje zawsze w ramach kwoty dotacji oraz przewidzianej w umowie łącznej liczby posiłków.

   Zleceniodawca wskazuje, iż wydawanie posiłków na wynos jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy z przepisów obowiązującego prawa wynika zakaz ich serwowania i spożywania w pomieszczeniach.

2. Zapewnienie posiłku poprzez przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie w miejscu zamieszkania gorących posiłków osobom dorosłym, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do punktu wydawania posiłku, w liczbie średnio około 9 osób dziennie, łącznie 3 285 posiłków.

   W uzasadnionych przypadkach Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o objęcie pomocą w tym samym dniu większej ilości osób niż wskazana powyżej. Okresowe zwiększenie liczby osób wymagających pomocy w formie posiłku następuje zawsze w ramach kwoty dotacji oraz przewidzianej w umowie łącznej liczby posiłków.

7. **Warunki dotyczące realizacji zadania:**

1. Świadczenie usług będzie odbywać się przez 7 dni w tygodniu, również w dni wolne od pracy oraz w dni świąteczne (soboty, niedziele i święta), w godzinach od 13:00 do 16:00.
2. W tygodniowym jadłospisie dopuszcza się 2 posiłki bezmięsne. Posiłki powinny być zróżnicowane w cyklu dziesięciodniowym (każdy dzień cyklu powinien zawierać inny zestaw obiadowy), z uwzględnieniem indywidualnych posiłków dietetycznych opracowanych przez specjalistę do spraw żywienia.
3. Osobom wskazanym w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia Zleceniobiorca zobowiązany będzie dostarczać posiłki do miejsca wskazanego przez Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej. Posiłki powinny być pakowane w jednorazowe opakowania dopuszczone do kontaktu z żywnością oraz o właściwościach pozwalających na utrzymanie odpowiedniej temperatury posiłku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Powyższy wymóg znajduje

odpowiednie zastosowanie do posiłków wydawanych na wynos osobom wskazanym w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia. Opakowania zapewnia Zleceniobiorca.

4. Posiłki powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, zróżnicowane, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych zapewniającej nie mniej niż 800 kcal.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wywieszania w miejscu wydawania posiłków aktualnego jadłospisu na dany tydzień.
6. Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej raz w miesiącu przekaże Zleceniobiorcy listę świadczeniobiorców uprawnionych do posiłków.
7. Lista, o której mowa powyżej może być aktualizowana przez Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej w trakcie trwania miesiąca, w zależności od bieżących potrzeb w formie telefonicznej, pisemnej, elektronicznej lub faksem.
8. Liczba osób wymagających zabezpieczenia w formie gorącego posiłku oraz liczba posiłków może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy, wynikających z bieżącej diagnozy. Oferent wyraża zgodę na to i oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
9. Zleceniobiorca będzie zobowiązany poinformować Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej o nieobecności osoby uprawnionej do posiłku trwającej 2 dni, a także do bieżącego informowania Centrum o wszelkich trudnościach w realizacji zadania, w tym o sytuacjach zakłócania porządku przez osoby korzystające z posiłków. O nieobecności Zleceniobiorca zawiadamia Centrum w następnym dniu po nieobecności i nie przygotowuje posiłku przeznaczonego dla tej osoby do momentu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad systemu HACCP, zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
11. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, **najpóźniej w terminie do 4.01.2027r.:**
    1) decyzji zatwierdzającej zakład Oferenta wydanej na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, umożliwiającej realizację zadania, o którym mowa *w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia (dotyczy usługi, o której mowa w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia),*
    2) decyzji zatwierdzającej zakład Oferenta wydanej na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, umożliwiającej realizację zadania, o którym mowa *w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia (dotyczy usługi, o której mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia),*
    3) dokumentu zatwierdzającego środek transportu do przewozu posiłków.
12. W przypadku niedostarczenia któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w pkt 11 powyżej, w terminie tam wyznaczonym, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną, w wysokości 700 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, odrębnie za każdy brakujący dokument. Opóźnienie liczone jest od dnia następującego po upływie terminu do dnia jego dostarczenia Zleceniodawcy.
13. Jeżeli Zleceniobiorca nie przedłoży wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt 11 powyżej, w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, Zleceniodawcy przysługuje umowne prawo odstąpienia od umowy. Prawo odstąpienia może zostać wykonane w terminie 60 dni od dnia, w którym upłynął termin na przedłożenie kompletu wymaganych dokumentów. Za odstąpienie od umowy z przyczyn wskazanych powyżej Zleceniobiorca ma obowiązek zapłacić Zleceniodawcy karę umowną w kwocie 20 000 zł.
14. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W szczególnych przypadkach, zgodnie z przepisem art. 7 ustawy, o której mowa powyżej

Zleceniodawca dopuszcza możliwość zapewniania dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współdziałał ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wniosek dotyczy.

15. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
16. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i nr 1a do ogłoszenia.
17. Dotacja będzie przekazywana w transzach, na wskazany w umowie rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza w wysokości stanowiącej iloczyn 31 dni (ilość dni w miesiącu styczniu), kosztów posiłków i liczby osób wskazanych w cz. IV pkt 6 (zgodnie z ofertą i zawartą umową), zostanie przekazana w terminie 30 dni od zawarcia umowy.
18. Kolejne transze dotacji będą przekazywane w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy dotacją obliczoną w sposób, o którym mowa powyżej (z uwzględnieniem adekwatnej ilości dni w miesiącu kalendarzowym) oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu. W sytuacjach uzasadnionych, związanych z okresowym zwiększeniem liczby osób wymagających wsparcia w formie posiłku, różnica pomiędzy środkami przekazanymi a faktycznym wykorzystaniem zostanie uwzględniona w kolejnej transzy.
19. Kwota dotacji, o której mowa w części II ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich planowanych posiłków w okresie realizacji zadania, natomiast **dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie wydane posiłki**, na zasadach określonych w umowie. Oferent wyraża zgodę na to, że umowa o udzielenie dotacji nie będzie gwarantowała minimalnego zakresu świadczenia, do jakiego zobowiązany jest Zleceniodawca i oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
20. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin i kontroli jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.
21. Zleceniobiorca zobowiązany będzie realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
22. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności osobom korzystającym z posiłków lub w ich mieniu.

8. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1) **Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe:**

- **dla zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.1 ogłoszenia** - Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem na terenie Miasta Ruda Śląska, o uregulowanej sytuacji prawnej na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających, z odpowiednio przystosowanym zapleczem kuchennym i sanitarnym (zgodnie z wymaganiami HACCP), posiadającym pomieszczenie do spożywania posiłków (wraz z odpowiednim wyposażeniem). Obiekt ma być dostosowany do obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki spożywania posiłków w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa ***(cz. III pkt 7 ogłoszenia - załącznik nr 4,5,7,8 do oferty)***. Szczegółowe informacje na temat zasobów lokalowych powinny zostać ujęte w cz. IV pkt 2 oferty *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania;*

- **dla zadania, o którym mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia** - Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, o uregulowanej sytuacji prawnej na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających, z odpowiednio przystosowanym zapleczem kuchennym i sanitarnym (zgodnie z wymaganiami HACCP). Obiekt ma być dostosowany do obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki przygotowywania posiłków w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa ***(cz. III pkt 7 ogłoszenia - załącznik nr 4,5,7,9 do oferty)***. Szczegółowe informacje na temat zasobów lokalowych powinny zostać ujęte w cz. IV pkt 2 oferty *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania;*

- **Odpowiednie zasoby rzeczowe/techniczne.** Oferent musi wykazać, że dysponuje (na czas realizacji zadania) odpowiednim pojazdem zapewniającym realizację zadania w zakresie dowozu posiłków do osób, o których mowa w cz. IV pkt 6.2 ogłoszenia ***(cz. III pkt 7 ogłoszenia - załączniki nr 6 i 7 do oferty)***. Szczegółowe informacje na temat zasobów rzeczowych/technicznych powinny zostać ujęte w cz. IV pkt 2 oferty *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.*

2) **Odpowiednie zasoby kadrowe** - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania zapewniającymi należyte i terminowe świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania ***(cz. III pkt 7 ogłoszenia - załącznik nr 10 do oferty)***.

3) **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju, potwierdzone aktualnymi referencjami.

9. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji:

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.

2. W kosztorysie należy obowiązkowo wyodrębnić koszt dowozu posiłków. Wyżej wymieniony koszt **nie może przekroczyć kwoty 65 700,00 zł.**

3. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z cz. III pkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2027.*

4. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie lub przy pomocy tych samych osób realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność, oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów (np. eksploatacyjnych, wynagrodzeń, administracyjnych) odpowiednio do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.

5. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do **25 % wartości dotacji**, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.

10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, co do zasady według wzoru określonego w **załączniku Nr 3** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

11. Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji zgodnie **z załącznikiem nr 5** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa powyżej. Sprawozdanie z wykonania umowy musi zostać wypełnione i złożone przez generator wniosków Witkac.pl, następnie wydrukowane, podpisane przez osoby do tego upoważnione

i złożone w terminie i miejscu wskazanym w umowie. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały w trakcie kontroli.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz.U.UE.L.2004.139.1 z późn. zm.), a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi usług w zakresie żywienia zbiorowego.

Zleceniobiorca (a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiekolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert przez generator wniosków Witkac.pl: **do 10 grudnia 2026r., godz. 16:00.**W przypadku wystąpienia potwierdzonej przez Organizatora konkursu ofert awarii technicznej generatora wniosków w ostatnim dniu trwania naboru, uniemożliwiającej poprawne złożenie wniosku, termin składania wniosków ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejny dzień roboczy do godziny 16:00. Informacja o awarii oraz nowym terminie składania wniosków zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Organizatora.
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować, podpisać i złożyć w formie pisemnej lub opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń, w terminie **do 11 grudnia, do godz. 09:00.** Liczy się data i godzina wpływu potwierdzenia do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
4. Potwierdzenie złożenia oferty automatycznie otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą generatora. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z prawidłowym potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT/Y ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT/Y

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwałą nr PR.0007.169.2026 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 22 października 2026 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027 i aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, kryteriów formalnych i merytorycznych celem opiniowania ofert organizacji

pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.

2. Oferty na realizację zadania będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

3. Przy opiniowaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

— **formalne:**

1) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
2) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych Oferenta;
3) Czy dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty został podpisany przez osoby do tego uprawnione;
4) Czy wersja elektroniczna oferty i wersja papierowa potwierdzenia jej złożenia posiadają identyczne sumy kontrolne;
5) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało dostarczone w terminie określonym w ogłoszeniu;
6) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane i prawidłowo wypełnione załączniki wymienione w ogłoszeniu.

— **merytoryczne:**

1) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 5.
2) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
3) Realistyczny kosztorys wykonania zadania w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 4.
4) Spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania. Skala punktowa: 0 - 1.
5) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
6) Planowany przez Oferenta wkład osobowy, rzeczowy lub finansowy (odnośnie wkładu finansowego - o ile Zleceniodawca dopuści zastąpienie wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi) - dotyczy wspierania wykonywania zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
7) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
8) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 5.
9) Ocenę realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. Skala punktowa: 0 - 2.
10) Wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 5.
11) Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 5.
12) Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Skala 0 - 3.

Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 20, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1 - 6 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli Oferent uzyskał mniej niż 20 punktów lub w którejkolwiek z pozycji 1 - 6 Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje zaopiniowana negatywnie pod względem merytorycznym.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (dostarczenia wymaganych załączników) lub udzielenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowe od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
5. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień przekazywana jest Oferentowi za pomocą generatora wniosków Witkac.pl.
6. W przypadku nieuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 4 powyżej, oferty zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą opiniowane pod względem merytorycznym.
7. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty i przedstawia swoje stanowisko Prezydentowi Miasta wraz z propozycją wysokości dotacji.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniej oferty/najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska w formie zarządzenia. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji oferty.
10. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
11. Nie będą rozpatrywane oferty złożone z pominięciem obowiązującego w Mieście generatora ofert Witkac.pl.
12. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia 31.12.2026r.
13. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) przesunięcia terminu składania ofert,
    3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
14. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
    1) nie złożono żadnej oferty,
    2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
    1) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4624,r,r), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy),
    2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
    3) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.

Dodatkowych informacji udziela:
Izabela Starowicz - tel. (32) 344 - 03 - 23, (32) 344 - 03 - 04, wew. 333

Z up. Prezydenta Miasta
Jacek Morek
Zastępca
Prezydenta Miasta

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. *Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy nr 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w niniejszych ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6.*
2. *Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną - adres e-mail: iod@ruda-sl.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.*
3. *Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.*

   Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
   - *art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,*
   - *art. 6 ust.1 lit. b RODO - wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),*
   - *art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.*
4. *Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu opiniowania ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miasta systemów informatycznych.*
5. *Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie w celach archiwalnych przechowywane będą przez okres 5 lat.*
6. *Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.*
7. *Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, na zasadach RODO, posiadają prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania.*
8. *Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej mają prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją - wobec przetwarzania opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.*
9. *Gdy osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
10. *Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.*

załącznik nr 1 do ogłoszenia

WYKAZ OSÓB O KTÓRYCH MOWA W CZĘŚCI IV PUNKT 6.1 OGŁOSZENIA, KTÓRE SKORZYSTAŁY Z POSIŁKU W MIESIĄCU.....2027 ROKU

Lp	Imię i nazwisko	MIESIĄC:..... (..... DNI) ROK: 2027																													Liczba wykorzystanych posiłków	Numer decyzji administracyjnej
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																	0	
2																																	0	
3																																	0	
4																																	0	
5																																	0	
6																																	0	
7																																	0	
8																																	0	
9																																	0	
10																																	0	
11																																	0	
12																																	0	
Liczba wykorzystanych posiłków		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

UWAGA: Powyższe informacje stanowią podstawę do naliczenia transzy w miesiącu następnym

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu ..... wynosiła: ....zł.
Kwota niewykorzystana w poprzednim miesiącu..... wynosiła: ..... zł.
Wysokość dotacji wykorzystanej w miesiącu..... wynosiła: ....zł.
(liczba wykorzystanych posiłków x koszt osobodnia)
Niewykorzystano. .... zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

Z up. Prezydenta Miasta
Jacek Marek
Zastępca
Prezydenta Miasta

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy

załącznik nr 1a do ogłoszenia

WYKAZ OSÓB O KTÓRYCH MOWA W CZĘŚCI IV PUNKT 6. 2 OGŁOSZENIA, KTÓRE SKORZYSTAŁY Z POSIŁKU W MIESIĄCU ..... 2027 ROKU

Lp	Imię i nazwisko	MIESIĄC:..... (..... DNI) ROK: 2027																													Liczba wykorzystanych posiłków	Numer decyzji administracyjnej
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																	0	
2																																	0	
3																																	0	
4																																	0	
5																																	0	
6																																	0	
7																																	0	
8																																	0	
9																																	0	
10																																	0	
11																																	0	
12																																	0	
Liczba wykorzystanych posiłków		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

UWAGA: Powyższe informacje stanowią podstawę do naliczenia transzy w miesiącu następnym

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu ..... wynosiła: .....zł.
Kwota niewykorzystana w poprzednim miesiącu..... wynosiła: .....zł.
Wysokość dotacji wykorzystanej w miesiącu..... wynosiła: .....zł.
(liczba wykorzystanych posiłków x koszt osobodnia)
Niewykorzystano: ..... zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

Z up. Prezydenta Miasta
Jacek Morek
Zastępca
Prezydenta Miasta

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy