

Zarządzenie Nr 48/2022
Burmistrza Brzeska
z dnia 28.02.2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki uzależnień w roku 2022.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 1,7,15,22a,32, art. 11 ust.2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), w związku Uchwałą z dnia 22 listopada 2021 r. Nr XLI/320/2021 Rady Miejskiej w Brzesku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Brzesko na rok 2022 z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Brzeska ogłasza otwarty konkurs na wsparcie zadań publicznych

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań w zakresie działań propagujących zdrowy styl życia w środowisku lokalnym

§2

Szczegóły konkursu określone są w ogłoszeniu, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Ogłoszenie o konkursie będzie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brzesku oraz na stronie internetowej www.brzesko.pl.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Brzeska
(-) mgr Tomasz Latocha

Załącznik
do Zarządzenia Nr 48/2022
Burmistrza Brzeska z dnia 28.02.2022r.

**BURMISTRZ BRZESKA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań z zakresu profilaktyki uzależnień w roku 2022.

I. Rodzaj zadań

1. W zakresie działań związanych z realizacją zadań z zakresu profilaktyki uzależnień w roku 2022.
 - a) integracja środowisk oraz wspieranie działań i inicjatyw kształtujących postawy prozdrowotne,
 - b) organizacja przedsięwzięć profilaktycznych i rekreacyjnych,
 - c) propagowanie wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych aktywności ruchowej i alternatywnych form spędzania czasu wolnego dla poprawy zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - d) organizacja wypoczynku letniego.
2. Wykonanie zadań odbywać się będzie zgodnie z przedłożonym wraz z ofertą harmonogramem realizacji zadań.
3. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w ofercie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających ich najwyższą skuteczność i bezpieczeństwo sanitarne uczestników zadania.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 ofertę uwzględniając dowolny zakres działań.
5. Jeżeli sytuacja epidemiologiczna będzie tego wymagać, wszystkie działania podejmowane podczas realizacji zadań powinny być realizowane z zachowaniem odpowiedniego reżimu sanitarnego, w tym uczestnicy zadań winni mieć zapewniony dostęp do środków dezynfekujących, maseczek ochronnych jak również zapewnioną przestrzeń do zachowania odpowiedniego dystansu. Wszelkie wymagania sanitarne winne być zastosowane zgodnie z przepisami prawa w zakresie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się epidemii np. Sars Cov 2.
6. Realizowane zadania muszą być adresowane dla mieszkańców Gminy Brzesko. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania (data zawarcia umowy) wskazana w ofercie (w tym harmonogram działań na rok 2022) nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu organizacji działań propagujących zdrowy styl życia w środowisku lokalnym w roku 2022 – 300.000,00 zł.

Suma środków finansowych wydatkowanych na realizację zadań w roku 2021 wyniosła 234 946,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacja może zostać udzielona gdy przewidziana w ofercie wysokość wniesionego wkładu finansowego do realizacji zadania wynosi co najmniej 10 % wartości oferty oraz praca społeczna członków bądź wolontariuszy stanowi co najmniej 10% wartości oferty.
2. Wkład finansowy oferenta może pochodzić z wkładu własnego finansowego lub świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
3. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają się na działalność statutową.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w Ofercie. W takim przypadku wnioskodawca dokonuje korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania (zmniejszanie zakresu rzeczowego zadania) lub rezygnuje z ubiegania się o dotację. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów w terminie 7 dni od daty powiadomienia oferenta o przyznaniu dotacji niższej niż wnioskowana jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
6. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na druku, którego wzór ustalono w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
9. Wnioskodawca składający ofertę wykazuje prowadzenie działalności statutowej w zakresie, w którym składa ofertę.
10. Burmistrz Brzeska może zlecić realizację zadań publicznych kilku oferentom w granicach kwoty określonej w ogłoszeniu.
11. Realizacja zadań nastąpi w formie wspierania realizacji zadania.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadań umowy z zachowaniem formy pisemnej.
13. Środki finansowe otrzymane w formie dotacji wykorzystane zostaną zgodnie z celem na jaki je uzyskano i na warunkach określonych w umowie.
14. W ramach dotacji będą pokrywane koszty, których poniesienie jest bezpośrednio związane z realizacją zadania.
15. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;

- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
 - 4) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
16. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Zadania realizowane będą w okresie od zawarcia umowy do 20 grudnia 2022 roku.
2. Warunki realizacji zadań określa umowa.
3. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do 20 grudnia 2022 roku.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Wszystkie poniesione wydatki zadania muszą być potwierdzone dokumentami księgowymi (umowy, rachunki, faktury) zgodnie z przepisami prawa.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysowymi do 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego kosztu.
7. Oferent powinien posiadać doświadczenie oraz kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
8. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego zobowiązany jest zamieszczać w sposób czytelny informacje, że realizowane zadanie jest dofinansowane przez Gminę Brzesko.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Oferty o których mowa w pkt. 1 należy składać w jednym egzemplarzu do Urzędu Miejskiego w Brzesku, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.03.2022r. do godz.15.30, (w przypadku przesłania oferty decyduje data wpływu do urzędu). Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem **Realizacja zadań z zakresu profilaktyki uzależnień w roku 2022.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Podpisy złożone własnoręcznie muszą być czytelne.

5. Oferta na realizację zadania musi zawierać w szczególności:

- 1) dane Oferenta w tym informacje o sposobie jego reprezentacji, umowy,
- 2) opis zadania,
- 3) charakterystykę Oferenta,
- 4) zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego,
- 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 6) pozostałe informacje i dane wymagane we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia,
- 7) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia określone we wzorze oferty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia – właściwie wypełnione w druku Oferty,

8) w związku z utrzymującym się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii np. Sars Cov 2, informację o uwzględnionym ryzyku ewentualnego nierealizowania zadania lub alternatywnych formach jego realizacji na wypadek wprowadzania kolejnych obostrzeń. Oferent może wskazać również inne ryzyka, które mogą wpłynąć na realizację zadania a w szczególności na brak realizacji zakładanych rezultatów – brak określenia ryzyka może stanowić późniejszą podstawę do odmowy dokonania zmiany umowy.

9) informacje, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnych wymagań architektonicznych, cyfrowych, informacyjno-komunikacyjnych, szczegółowo określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

6. Ponadto należy załączyć do oferty :

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentacji Oferenta (-ów) przez osoby podpisujące umowę,
- kopię aktualnego statutu,
- informację o posiadanym rachunku bankowym, na który Organizator konkursu przeleje przyznaną dotację – Oferent (w przypadku wspólnego złożenia oferty jeden z Oferentów) musi być właścicielem wskazanego rachunku i zachować jego ważność przez okres realizacji zadania objętego umową.

Powyższe dokumenty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.

7. W zakresie ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należyłą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery,

2) Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

3) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności,

4) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) w obszarze dostępności cyfrowej:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

5) Jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oceny złożonych ofert według kryteriów formalnych oraz merytorycznych dokona Komisja Konkursowa, powołana w oparciu o przepisy art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej w dniu zakończenia oceny złożonych ofert przedstawi Burmistrzowi Brzeska protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Brzeska.
4. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Burmistrz Brzeska zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
6. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane oferty które spełnią następujące kryteria formalne:
 - a) oferta złożona została na właściwym formularzu, w języku polskim,
 - b) oferta jest podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,
 - c) oferta zawiera wymagane załączniki,
 - d) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - e) oferta złożona przez uprawniony podmiot.
7. W przypadku oferty, która nie będzie spełniała kryteriów formalnych, Oferent zostanie poinformowany drogą telefoniczną o konieczności uzupełnienia braków w ciągu 3 dni od daty przekazania informacji. W przypadku nieuzupełnienia braków w w/w terminie oferta zostanie odrzucona.
8. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria merytoryczne:
 - 1) Merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu uprawnionego – ocena w skali 0 – 5 pkt,
 - 2) Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie - ocena w skali 0 -10 pkt,
 - 3) Zakres rzeczowy planowanych działań - ocena w skali 0 -30 pkt,

- 4) Efektywność zadania - ocena w skali 0 -10 pkt,
 - 5) Realność wykonania zadania, posiadanie przez oferenta niezbędnych do realizacji zadania zasobów kadrowych i rzeczowych - ocena w skali 0 -20 pkt,
 - 6) Wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność – ocena w skali 0 -20 pkt,
 - 7) Rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu – ocena w skali 0 – 5 pkt,
 - 8) Rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu – ocena w skali 0 – 10 pkt.
 - 9) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych – ocena w skali 0-10 pkt.
9. Minimalna ilość punktów, która kwalifikuje ofertę do udzielenia dotacji wynosi 70 pkt.

VII. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej
- 2) Na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku
- 3) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brzesku

VIII. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta oraz osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty jest Urząd Miejski w Brzesku reprezentowany przez Burmistrza Brzeska z siedzibą 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Burmistrz Brzeska wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować elektronicznie za pośrednictwem email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art.6 ust.1 litc) RODO- wypełnienie obowiązku prawnego, w celu:

a. prowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych - w przypadku wszystkich podmiotów, które złożyły ofertę,

b. zawierania, realizacji i rozliczania umów na dotację oraz kontrolowanie wydatkowania dotacji- w stosunku do podmiotów, którym przyznano dotację;

4. dane zawarte w ofertach przechowywane będą przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego; dane zawarte w umowach przechowywane będą przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego;

5. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które zawnioskują o udostępnienie dokumentacji otwartego konkursu;

6. na podstawie obowiązujących przepisów posiadają państwo następujące prawa:

a. prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

b. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy prawa;

7. Podanie danych jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert, niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w konkursie

Burmistrz Brzeska
(-) mgr Tomasz Latocha