

BURMISTRZ STAREGO SĄCZA

Działając na podstawie art. 25 ustawy z z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214), oraz na podstawie Uchwały Nr IX/124/2024 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 31 października 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie wykonywania zadania publicznego Gminy Stary Sącz przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Konkursem objęto zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej: **prowadzenie środowiskowego domu samopomocy** zwanego dalej „domem”.
2. Celem realizacji zadania publicznego jest:
 - prowadzenie dla osób z zaburzeniami psychicznymi indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
3. Zadanie publiczne polega na:
 - 1) prowadzeniu domu dla 41 uczestników;
 - 2) okres prowadzenia domu obejmuje okres od 01-01-2026 do 31-12-2028;
 - 3) zadanie publiczne należy prowadzić według przepisów ustawy z z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249) zwane dalej „rozporządzeniem”.
4. Na realizację zadania przeznacza się środki w wysokości miesięcznej kwoty dotacji z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia domu ustalonej przez wojewodę. Przewidywana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
 - w roku 2026 wynosi **1.730.000,00 zł**
 - w roku 2027 wynosi **1.816.000,00 zł**
 - w roku 2028 wynosi **1.907.000,00 zł**

Łącznie na lata 2026-2028 wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **5.453.000,00 zł.**

Dotacja na realizację zadania publicznego może ulec zmianie, również w trakcie wykonywania zadania w zależności od ustaleń Wojewody Małopolskiego.

5. Uprawnionymi do złożenia ofert na realizację zadania publicznego są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „Oferentem”.
6. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie w terminie, określonym w pkt V.1 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Postępowanie konkursowe 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 oraz w § 12 załącznika do Uchwały Nr IX/124/2024 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 31 października 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Stary Sącz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.
3. Zadanie publiczne może realizować Oferent, który prowadzi w ramach zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
5. Decyzję o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz na podstawie opinii komisji konkursowej.
6. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego;
 - 2) racjonalne i efektywne;
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego;
 - 4) odpowiednio udokumentowane;
 - 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego
7. Dotacja przekazywana jest zgodnie z zawartą umową, przelewem na rachunek bankowy Oferenta wskazany w umowie.

8. Przekazanie dotacji nastąpi w transzach w wysokości miesięcznych kwot dotacji pochodzących z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia domu ustalonych przez wojewodę.
9. Zadanie publiczne może realizować Oferent, który prowadzi w ramach zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2028 r.**
2. Gmina Stary Sącz umożliwia realizację zadania w pomieszczeniach znajdujących się w budynku pod adresem ul. Cyganowice 95, 33-340 Stary Sącz, które spełniają standardy wymagane przepisami prawa dla prowadzenia ośrodka wsparcia tego typu. Opisane pomieszczenia będą użyczone nieodpłatnie na okres nie dłuższy niż okres realizacji zadania z zastrzeżeniem ponoszenia przez Zleceniobiorcę kosztów utrzymania tych pomieszczeń (media, itp.).
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 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.
4. Oferent mając na uwadze sprawne wykonanie zadania publicznego w kontekście zapisów rozporządzenia zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie przede wszystkim:
 - oferowane usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, a także inne zajęcia włączenia społecznego skierowane dla uczestników domu;
 - sposób zorganizowania kadr domu;
 - sposób zorganizowania transportu dla uczestników (sposób kwalifikowania do transportu, czas dojazdu);
 - sposobu zorganizowania posiłków dla uczestników domu;
 - współpracę z innymi podmiotami;
 - dotychczasowego doświadczenia w prowadzeniu domu (dane ilościowe prezentujące doświadczenie).
5. Oferent zobowiązany jest uwzględnić przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411 z późn. zm.), w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 i 7 ww. ustawy.
6. Burmistrz może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - 1) zakres zadania przedstawionego w ofercie znacząco odbiega od opisanego w ogłoszeniu;

- 2) Oferent lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta.
7. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, 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 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo-płacowych;
 - 2) dostarczenia na wezwanie oryginałów lub kopii (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) dokumentów (faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
 - 3) informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków budżetu państwa;
 - 4) złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 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, a także sprawozdanie z działalności domu, o którym mowa w § 25 rozporządzenia.

IV. Wymagana dokumentacja.

1. Do konkursu należy złożyć ofertę, o której mowa w pkt. II.1 niniejszego ogłoszenia w jednym egzemplarzu opatrzoną pieczęcią Oferenta i podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. W przypadku wystawienia przez wyżej wymienione osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Załączniki do oferty:
 - 1) aktualny zgodny ze stanem faktycznym wyciąg z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający

status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących lub kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) aktualny statut.

4. Oferta oraz załączniki do oferty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona musi być podpisana czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
6. Wszystkie informacje o Oferencie, jego wcześniejszej działalności i zrealizowanych przez niego zadaniach czy projektach powinny być zamieszczone w formularzu oferty. Dotyczy to również informacji o ewentualnych rekomendacjach i opiniach wydanych przez osoby trzecie, pism polecających i listów intencyjnych.
7. Opis poszczególnych działań w ramach realizowanego zadania musi być zgodny z harmonogramem i spójny z kalkulacją przewidywanych kosztów tj. musi istnieć powiązanie pomiędzy działaniami uwzględnionymi w opisie działań i w harmonogramie zadania, a poszczególnymi kosztami uwzględnionymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.

V. Termin składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu (w godzinach pracy Centrum) na adres: Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu, ul. 11 Listopada 11, 33-340 Stary Sącz w terminie **do 13 października 2025 r.**
2. Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w pkt V.1 niniejszego ogłoszenia nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres Oferenta (lub wyraźną pieczęć firmową), nazwę konkursu „Oferta realizacji zadania publicznego prowadzenie środowiskowego domu samopomocy na lata 2026-2028”.
4. Formularz oferty można otrzymać:
 - 1) w Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu (w godzinach pracy Centrum);
 - 2) pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stary Sącz oraz Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu.
5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia, odpowiada Oferent.
6. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Postępowaniem konkursowym objęte będą oferty spełniające warunki zawarte w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa, która zostanie powołana przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciel organu wykonawczego Gminy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
5. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszają swoich kandydatów do pracy w komisji konkursowej poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć w terminie do 14 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu (w godzinach pracy Centrum) na adres: Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu, ul. 11 Listopada 11, 33-340 Stary Sącz. Formularz zgłoszeniowy celem wypełnienia można pobrać w Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu (w godzinach pracy Centrum) lub pobrać ze strony internetowej: Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stary Sącz oraz Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Starym Sączu.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:
 1. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
 2. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
 3. osoby wskazane w skład komisji konkursowej podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą wydawać opinie.
8. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej zgodnej z poniższym wzorem:

BURMISTRZ
mgr Jacek Lelek

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

1. Numer oferty:
2. Nazwa Oferenta(ów):
3. Rodzaj zadania publicznego: **Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy**

KRYTERIA FORMALNE			
Lp	Rodzaj kryterium	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego (tj. w zamkniętej kopercie, na której umieszczono nazwę i adres Oferenta lub wyraźną pieczęć firmową, nazwę konkursu, którego dotyczy oferta)		
2.	Oferta została złożona na wzorze oferty		
3.	Oferta posiada wypełnione wszystkie pola formularza		
4.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
5.	Termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursowym		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		
7.	Kserokopie załączników są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem (tj. na każdej stronie widnieje data, parafka i potwierdzenie zgodności z oryginałem)		
8.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot		
9.	Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
10.	Przedmiot oferty realizuje cele statutowe/umowne oferenta zapisane w statucie lub umowie stanowiącej podstawę działalności organizacji pozarządowej		
11.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z zapisami statutu/umowy, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa		
12.	UWAGI:		
13.	Oferta spełnia wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej		

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

9. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
10. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie pod względem merytorycznym.
11. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej zgodnej z poniższym wzorem:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

1. Numer oferty:
2. Nazwa Oferenta(ów):
3. Rodzaj zadania publicznego: **Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy**

KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen (max. 33)	Ocena
1.	stopień zgodności z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu	2	
2.	prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu	2	
3.	doświadczenie w realizacji zadań publicznych, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie	5	
4.	oferowane usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych	5	
5.	sposób zorganizowania kadr domu	3	
6.	sposób zorganizowania transportu dla uczestników (sposób kwalifikowania do transportu, czas dojazdu);	3	
7.	sposobu zorganizowania posiłków dla uczestników domu;	3	
8.	współpracę z innymi podmiotami;	3	
9.	atrakcyjność, różnorodność i jakość form realizacji zadania	3	
10.	prawidłowość i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów	2	
11.	efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność wydatków do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek, racjonalność zaplanowanych wydatków)	2	
RAZEM		33 pkt	 pkt

Podpis członka komisji oceniającej ofertę:

.....

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji)

12. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert.
13. Oferty, które otrzymały w wyniku oceny merytorycznej mniej niż 50% ogólnej ilości punktów możliwych do zdobycia zgodnie z kartą oceny merytorycznej, nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
14. Komisja konkursowa wyniki oceny merytorycznej przedstawia Burmistrzowi w formie listy ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji.
15. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.
16. Informacja na temat wyboru ofert zostaje podana niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
17. Burmistrz zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
18. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

VII. Termin dokonania wyboru oferty.

Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

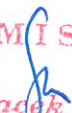
VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. Gmina Stary Sącz w roku 2024 przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 dotację w wysokości 1.104.216,96 zł na zadanie publiczne pt. prowadzenie środowiskowego domu samopomocy.
2. Gmina Stary Sącz w roku 2025 przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 dotację w wysokości 803.087,27 zł na zadanie publiczne pt. prowadzenie środowiskowego domu samopomocy.

IX. Dodatkowe postanowienia.

Burmistrz Starego Sącza zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert, bez podania przyczyny.

Stary Sącz, dnia 17 września 2025 r.

BURMISTRZ

mgr Jacek Lelek