

**ZARZĄDZENIE NR 93.2022**  
**WÓJTA GMINY WIENIAWA**

z dnia 2 sierpnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Wieniawa – KLUB SENIORA**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 7 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r., o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 poz. 1818), art. 11 ust 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327, 1265.), § 5 pkt 2 uchwały Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021 – 2023, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieniawa, będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Wieniawa (przyjętego na podstawie uchwały nr XXVIII.6.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 5 sierpnia 2021 r. w sprawie przyjęcia programu usług społecznych Gminy Wieniawa realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Wieniawie) – Klub Seniora, w zakresach, które wymienione są w § 6 ust. 7 i 10 uchwały Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021 – 2023.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji, celów, oczekiwanych rezultatów oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do zarządzenia.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się obligatoryjnie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa, na stronie internetowej Gminy Wieniawa oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieniawa.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie, na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych.

**§ 2.**

Zasady i tryb przyznawania dotacji zostały określone w Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021 – 2023.

**§ 3.**

1. Wójt Gminy Wieniawa może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327, 1265.) realizacji zadań określonego w niniejszym zarządzeniu, informując o powyższym uczestników ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

2. Wójt Gminy Wieniawa może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs w całości lub w części z podaniem przyczyny unieważnienia.

3. Oceny formalnej dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.

5. Wójt Gminy Wieniawa może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach i/lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.

6. Wójt Gminy Wieniawa może dokonać wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

#### § 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

**mgr inż. Krzysztof Sobczak**

Załącznik do zarządzenia Nr 93.2022

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 2 sierpnia 2022 r.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Na podstawie ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265.); art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818); § 5 pkt 2 uchwały Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021 – 2023, ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE RALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
GMINY WIENIAWA BĘDĄCEGO USŁUGĄ SPOŁECZNĄ OKREŚLONĄ W PROGAMIE USŁUG  
SPOŁECZNYCH W GMINIE WIENIAWA (PRZYJĘTEGO NA PODSTAWIE UCHWAŁY NR  
XXVIII.6.2021 RADY GMINY WIENIAWA Z DNIA 5 SIERPNIA 2021 R.  
W SPRAWIE PRZYJĘCIA PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH GMINY WIENIAWA  
REALIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W WIENIAWIE)  
Z ZAKRESU PAKIETU SENIOR.**

**I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO  
REALIZACJĘ:**

| Lp. | Nazwa zadania publicznego | Poniesione wydatki w roku 2021 | Planowane wydatki w roku 2022 |
|-----|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| I   |                           |                                |                               |
|     | Klub Seniora              | 0                              | 79.100,00                     |

**II. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO**

| Lp.  | Nazwa                          | Opis |
|------|--------------------------------|------|
| I    | Usługa z zakresu Pakiet Senior |      |
| I.1. | Klub Seniora                   |      |

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
|  | <p><b>Cel zadania</b></p>  | <p><b>Cel główny:</b> Wsparcie osób starszych z terenu Gminy Wieniawa.</p> <p><b>Cele szczegółowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wzbudzenie aktywności osób starszych,</li> <li>• zwiększenie zaradności życiowej seniorów;</li> <li>• dostarczenie nowych wrażeń i umiejętności;</li> <li>• poprawa kondycji fizycznej i psychicznej uczestników;</li> <li>• aktywne wypełnianie czasu wolnego;</li> <li>• rozwijanie kultury i tradycji regionalnej oraz krajowej;</li> <li>• integracja i umiejętność współżycia w grupie;</li> <li>• rozwijanie pasji uczestników, w tym warsztaty i szkolenia edukacyjne;</li> <li>• integracja uczestników, w tym integracja międzypokoleniowa;</li> <li>• pogłębianie zainteresowań w aspekcie kultury, sportu i rekreacji.</li> </ul>  |
|  | <p><b>Opis zadania</b></p> | <p><b>Odbiorcy działań:</b></p> <p>Seniorzy z terenu Gminy Wieniawa</p> <p><b>Zakres zadań w ramach zadania powinien uwzględniać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• warsztaty edukacyjne;</li> <li>• wydarzenia kulturalne;</li> <li>• działania z zakresu zdrowia i rehabilitacji,</li> <li>• działania podejmujące aktywność Mieszkańców Gminy Wieniawa, w tym związane z turystyką;</li> <li>• poradnictwo ze specjalistami;</li> <li>• działania integracyjne</li> </ul> <p><b>Dokumentacja z realizacji zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listy obecności uczestników poszczególnych wydarzeń;</li> <li>• Indywidualne karty usługi (<i>ewentualnie</i>);</li> <li>• Ankiety zadowolenia z realizacji usługi;</li> </ul> <p>Kwalifikacja do udziału w zadaniu, prowadzona jest w porozumieniu z Centrum Usług Społecznych w Wieniawie – zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r.</p> |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
|  |                                  | poz. 1818), czynności związane z kwalifikowaniem do skorzystania z usługi społecznej są wykonywane wyłącznie przez Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.  |
|  | <b>Oczekiwane rezultaty</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Min. 30 uczestników objętych wsparciem w ramach projektu;</li> <li>• Min. 15 osób każdorazowo biorących udział w zorganizowanym wydarzeniu;</li> <li>• Min. 4 spotkań z zakresu edukacji;</li> <li>• Min. 2 spotkania z zakresu kultury;</li> <li>• Min. 4 spotkania z zakresu zdrowia i rehabilitacji;</li> <li>• Min. 1 działania związane z turystyką;</li> <li>• Min. 2 działania związane z poradnictwem;</li> <li>• Min. 5 spotkań integracyjnych.</li> </ul> |
|  | <b>Termin realizacji zadania</b> | Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku.  |

### III. Łączna kwota przeznaczona na powierzenie realizacji zadania wynosi: 39.550,00 zł.

### IV. Zasady i warunki przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. z 2022 r. poz. 1327, 1265), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- 1) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
- 2) Zamierzają realizować zadanie na rzecz Mieszkańców Gminy Wieniawa;
- 3) Przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę;
- 4) Posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy niezbędne do realizacji konkretnego zadania.

2. Zadania będą zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

3. Wójt Gminy Wieniawa przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305,

12366, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270 z 2022 r. poz. 583, 655).

4. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w „Wieloletnim programie współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2021 – 2023”, przyjętym na podstawie uchwały Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021 – 2023.

5. Dotacje będą przekazywane w transzach. Przekazanie kolejnych transz dotacji następuje zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie. Przekazanie kolejnych transz dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego i rozliczeniu przekazanych środków finansowych z transzy poprzedniej zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

6. W ramach zadań, oferent nie może pobierać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

7. Na zadania wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o środki z innych otwartych konkursów ogłoszonych przez Wójta Gminy Wieniawa.

8. Zadania publiczne w ofercie nie mogą być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy – zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

10. Dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty realizacji zadania publicznego, na zasadach określonych w umowie. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Centrum Usług Społecznych w Wieniawie w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy przez Wójta Gminy Wieniawa.

## **V. Sposób przygotowania oferty**

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie ofert zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).

2. Ofertę należy złożyć w terminie określonym w części VI.

3. Do oferty należy dołączyć:
- 1) skan aktualnego statutu organizacji pozarządowej. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
  - 2) dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
4. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
- a) budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej
  - b) pokrywanie deficytu działalności organizacji;
  - c) wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów)
  - d) wydatki na działalność polityczną i religijną;
  - e) wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania;
  - f) wydatki dotyczące kosztów administracyjnych, które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
  - g) na zakup środków trwałych;
  - h) na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien;
  - i) na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - j) na zakup napojów alkoholowych;
  - k) na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
  - l) w ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji;
  - m) terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## **VI. Termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Wieniawa ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa **w terminie do 23 sierpnia 2022 r. do godz. 15.30.**

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.**

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 3 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez zespół składający się z pracowników Centrum Usług Społecznych w Wieniawie – w oparciu o karty oceny formalnej. Ocena formalna obejmuje:
  - a) oferta złożona we właściwym formularzu oraz zostały wypełnione wszystkie punkty formularza;
  - b) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
  - c) oferta zawiera wymagane załączniki;
  - d) oferta złożona przez podmiot uprawniony;
  - e) oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową podmiotu;
  - f) zadeklarowana kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
  - g) kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie.
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest o niżej wymienione kryteria oceny, w oparciu o Karty oceny merytorycznej. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty.
6. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
7. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:
    - Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań (0-7);
    - Opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej (0-6);
    - Harmonogram realizacji zadania publicznego (0-5);
    - Komplementarność z innymi działaniami organizacji oraz innych podmiotów (0-2);



- b) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, w tym:
- Ocena pomysłu – sposób realizacji zadania publicznego (0-5)
  - Wpływ na odbiorców – planowane rezultaty (0-5)
  - Kwalifikacje osób, w tym wolontariuszy i członków organizacji zaangażowanych w realizację zadania (0-5)
- c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich:
- Rzetelność realizacji zadania publicznego (0-2)
  - Terminowość oraz sposób rozliczenia (0-3)
- d) kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
- Zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie (0-10)

Oferta, która nie osiągnie min. 65% sumy punktów nie będzie dofinansowana.

8. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Wieniawa. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
10. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzony jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji, wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie – z podziałem na odrzucone z powodów formalnych i po ocenie merytorycznej oraz ofert wycofanych przez podmiot.
11. Z prac Komisji sporządzony jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
12. Kwota przyznanej dotacji nie może być wyższa od wnioskowanej w ofercie.
13. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Wieniawa, oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia zaktualizowanej oferty, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Powiadomienia dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie drogą telefoniczną oraz drogą mailową. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym za zmianę kryteriów wyboru oferty.

14. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 7 dni od powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.
15. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
16. Wykaz zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:
  - a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa;
  - b) na stronie internetowej Gminy Wieniawa;
  - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieniawa
  - d) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie;
  - e) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawie
17. Organizacje, którym dotacja nie zostanie przyznana zostaną o tym powiadomione pisemnie.
18. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty.
19. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji udziela Edyta Wielgo tel. 483777386, mail: [edyta.wielgo@gminawieniawa.pl](mailto:edyta.wielgo@gminawieniawa.pl) .