

ZNAK: 9.5.10/2023-1

Zagnańsk, dnia 19.02.2024r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na Pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn.: „Świetlice – Rodzina – Wsparcie w Gminie Zagnańsk” realizowanego przez Gminę Zagnańsk/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku nr wniosku FESW.09.05-IZ.00-0010/23, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (Program FESW.00.00 Priorytet FESW.09.00 Działanie FESW.09.05)

I. Zamawiający:

Gmina Zagnańsk/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku

z siedzibą ul. Spacerowa 8A, 26-050 Zagnańsk,

NIP: 9591671296 , REGON: 291010866

Źródło finansowania projektu:

Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

II. Miejsce publikacji zapytania ofertowego

- Siedziba Zamawiającego ul. Spacerowa 8A, 26-050 Zagnańsk oraz strona Zamawiającego www.gopszagnansk.pl

III. Przedmiot zamówienia

Dane dotyczące projektu:

Biuro Projektu: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 A, 26-050 Zagnańsk.

Termin realizacji projektu: od 1 kwietnia 2024 roku do 31 marca 2026 roku.

Wartość projektu 1 037 250,00 zł.

Celem głównym projektu jest wspieranie integracji społecznej rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z terenu gminy Zagnańsk poprzez:

- utworzenie 3 nowych świetlic środowiskowych na terenie gminy Zagnańsk (w miejscowościach Chrusty, Tumlin i Kajetanów) – w sumie 45 miejsc, po 15 miejsc każda, zlokalizowane w budynkach istniejących tam szkół podstawowych;

- wsparcie działalności 2 istniejących świetlic środowiskowych na terenie gm. Zagnańsk (w miejscowości Zagnańsk i Samsonów).

Projekt skierowany jest do grup docelowych z obszaru woj. świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego). Grupą docelową projektu są rodziny w tym: dysfunkcyjne, przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, wielodzietne, z osobami posiadającymi niepełnosprawność:

a) 75 dzieci w wieku 6-15 lat uczęszczających do szkół podstawowych z terenu gminy Zagnańsk (35K i 40M) w tym 2 OzN (1K i 1M) z czego 45 dzieci (21K i 24M) będzie uczestnikami 3 nowych świetlic, a 30 dzieci (14K i 16M) będzie wspieranych w zakresie rozszerzenia oferty w 2 grupach świetlicowych już istniejących;

b) 9 rodziców/opiekunów prawnych (8K i 1M) dzieci zgłaszanych do 3 nowo powstałych świetlic. Wszystkie dzieci (35K i 40M) w tym 2 OzN (1K - os. niedosłysząca i 1M - os. z zespołem Aspergera) zostaną objęte standardową opieką świetlicową (organizacja czasu wolnego, pomoc w odrabianiu lekcji, rozwój zainteresowań) oraz zajęciami dodatkowymi z zakresu ekologii, ruchowymi i sensoplastycznymi oraz antydyskryminacyjnymi. Dla wzmocnienia wsparcia emocjonalnego dzieci

wprowadzono również spotkania z psychologiem, który opracuje dla nich IPW pozwalające zindywidualizować pracę z dzieckiem. Dodatkowo dla 30% dzieci – 23os. (11K i 12M w tym 2 OzN (1K i 1M) przewidziano wsparcie logopedyczne (indywidualne spotkania) po dokonaniu badań przesiewowych całej grupy.

Kwota dofinansowania 985 250,00 zł. Wkład własny: 52 000,00 zł.

Kody CPV:

79421000-1 - usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

Okres realizacji umowy - od 01.04.2024 do 31.03.2026r.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- przygotowywanie całościowe wniosków o płatność w imieniu Zamawiającego w zakresie merytorycznym i finansowym lub weryfikacja ich zgodności z obowiązującymi wytycznymi przed złożeniem w systemie CST2021,
- przygotowywanie wniosków o płatność w funkcji sprawozdawczej i sprawozdawczo – finansowej, w tym nadzór nad terminowością składania dokumentów do właściwych Instytucji,
- wsparcie merytoryczne w zakresie weryfikacji dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- przygotowanie i aktualizacja wniosków o dofinansowanie oraz harmonogramu płatności (jeśli zajdzie taka potrzeba),
- koordynacja realizacji projektu na poziomie finansowym i merytorycznym,
- utrzymywanie kontaktu z instytucją pośredniczącą i wdrażającą we wszystkich sprawach dotyczących rozliczeniowo-finansowej strony realizacji projektu,
- wsparcie w zakresie działań promocyjnych projektu,
- proponowanie harmonogramu prac związanych z wdrożeniem projektu,
- analiza danych płynących z systemu monitorowania projektu (w zakresie wskaźników produktu i rezultatu),
- przekazywanie danych związanych z realizacją projektu (wskaźniki, cele, wydatki, etc.),
- prowadzenie bazy personelu oraz monitoringu uczestników, wprowadzanie danych uczestników projektu do systemu SM EFS,
- monitorowanie i przekazywanie wszelkich zmian w wytycznych programowych oraz innych regulacji prawnych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu,
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rekrutacji Uczestników projektu w tym m.in. regulaminu uczestnictwa i naboru wraz z wymaganymi załącznikami,
- przygotowanie innych dokumentów związanych z realizowanym projektem zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie i zgłoszonymi potrzebami oraz kontrola ich poprawności stosowania,
- nadzór nad kwalifikowalnością wydatków, w tym wsparcie w zakresie opisywania dokumentów księgowych,
- wsparcie w zakresie dokonywania niezbędnych zmian we wniosku o dofinansowanie i opiniowanie zmian,
- weryfikacja zgodności prowadzonych działań projektowych z treścią wniosku o dofinansowanie,
- nadzór nad realizacją projektu zgodnie z harmonogramem przewidzianym we wniosku o dofinansowanie,
- przygotowanie odpowiednich pism i formularzy w celu wprowadzenia zmian w treści wniosku o dofinansowanie w tym analiza możliwości zmiany w kontekście obowiązujących wytycznych oraz regulaminu konkursu,
- wprowadzenie uzgodnionych zmian w dedykowanym systemie informatycznym do obsługi wniosków o dofinansowanie,
- przygotowywanie na potrzeby realizacji projektu zestawień dotyczących dofinansowania,

- konsultowanie dokumentacji związanej z zamówieniami w projekcie,
- przygotowanie Beneficjenta do planowanych kontroli przeprowadzanych przez stronę umowy lub inne uprawnione podmioty,
- weryfikacja dokumentów projektowych zdalnie i/lub na miejscu w biurze projektu.
- doradztwo w zakresie:
 - a) sprawozdawczości,
 - b) udokumentowania wykonanych zadań w projekcie,
 - c) poniesionych kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,
 - d) realizacji wskaźników produktu i rezultatu,
 - e) rekrutacji i kwalifikowania uczestników do projektu,
 - f) prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektu,
 - g) prawidłowości prowadzenia dokumentacji projektu i jej przechowywania,
 - h) spełnienia wymogów realizacyjnych w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji,
 - i) interpretacja zapisów obowiązujących wytycznych dotyczących realizacji zadań w projekcie.
- koordynację wypełniania innych obowiązków określonych w Umowie o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksach do umowy, których specyfikacja wynika z realizacji Projektu dotyczących kwestii finansowych,
- stosowanie w praktyce dla projektu wszelkich aktualnych wytycznych Instytucji Zarządzającej w szczególności wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu Spójności.

Zamawiający przewiduje rozliczenie miesięczne z Wykonawcą tzn. kwota całkowita wskazana w ofercie zostanie podzielona przez 24 (szacunkowo podpisanie umowy nastąpi z dniem 29 luty 2024r. przy czym umowa ma obowiązywać od 01.04.2024r.). Wypłata środków jest uzależniona od transz uzyskanych od instytucji pośredniczącej.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Na potwierdzenie spełnienia warunku Zamawiający wymaga **oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** wg wzoru z Załącznika nr 2 do Zapytania.

2. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunku Zamawiający wymaga **oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** wg wzoru z Załącznika nr 2 do Zapytania.

3. Potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania, braku powiązań z Zamawiającym

Na potwierdzenie spełnienia warunku Zamawiający wymaga podpisania **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** wg wzoru z Załącznika nr 3 do Zapytania.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: „spełnia” lub „nie spełnia”.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

4.1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących dokumentów i oświadczeń:

1) **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 2** do zapytania,

4.2. W celu potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:

1) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia - **z wykorzystaniem wzoru - Załącznik nr 3** do zapytania.

Uwaga:

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Zamawiający wzywa wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zatem każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest obowiązany złożyć:

- **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie - **z wykorzystaniem wzoru - Załącznika nr 2** do zapytania,
- **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia**
- **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z **wykorzystaniem wzoru - Załącznik nr 3** do zapytania.

6. Dokumenty o których mowa w niniejszym zapytaniu mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

V. Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym oraz w zakresie wykluczeń

1. Wykluczeni zostaną wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującym w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kuratel.

2. Z udziału w postępowaniu zostaną wykluczone podmioty na podstawie art. 108 i art. 109 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1605), art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dn. 31.07.2014 dot. środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (w brzmieniu nadanym Rozporządzeniem

Rady (UE) nr 2022/879 z dn. 03.06.2022), a także art. 7 ust. 1 ustawy z dn. 13.04.2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 t.j. z dnia 2023.08.02).

Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia (wzór Załącznik 3 do zapytania).

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę ryczałtową za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w wysokości brutto. Ocenie będzie podlegała cena ryczałtowa za wykonanie całego zakresu usługi i stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umówionego rezultatu bez względu na ujawnione w toku realizacji zlecenia okoliczności oraz zdarzenia. Wskazana cena ryczałtowa nie może ulec zmianie z zastrzeżeniem zmiany urzędowej stawki VAT lub na żądanie Zamawiającego ograniczenie zakresu rzeczowego przedmiotu umowy. W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej kwota brutto oznacza także koszty pracodawcy.

2. Wykonawca obowiązany jest złożyć ofertę z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do Zapytania. Cenę oferty należy podać w kwocie brutto PLN cyfrowo i słownie.

3. Przed sporządzeniem oferty, każdy z oferentów powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia, warunkami, w jakich wykonywane będzie zadanie; wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny. Cenę ofertową wykonawca wylicza sam i na swoją odpowiedzialność.

4. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

5. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

cena – 100 %

Sposób oceny ofert.

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

$C_{\min.}$ – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

$C_{\text{bad.}}$ – cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

6. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę wykonania przedmiotu umowy.

7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie odrzucona.

9 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VII. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

1. Oferta powinna zawierać wypełniony Formularz oferty – przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.
3. Ofertę należy złożyć do dnia 27 lutego 2024 do godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego, osobiście lub przesyłką pocztową/kurierską.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku

ul. Spacerowa 8A, 26-050 Zagnańsk,

Kopertę należy oznakować napisem o treści:

Oferta na pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn.: „Świetlice – Rodzina – Wsparcie w Gminie Zagnańsk” z dopiskiem „nie otwierać do dnia 27.02.2024”, godz. 12:45.

Nie dopuszcza się składania ofert faxem lub e-mailem. Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko i wyłącznie te oferty, które fizycznie do niego wpłyną w wyznaczonym terminie.

4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do siedziby Zamawiającego. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 27.02.2024r. godz. 12:45.

5. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

6. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane i będą odesłane do Oferenta bez otwierania.

7. Wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia powinny być skalkulowane w cenie oferty.

8. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9 Zlecenie podwykonawcom

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zadania innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do określenia w złożonej ofercie informacji jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.

VIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:

1) jeżeli wystąpiły okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności strony na dzień podpisania umowy przewidzieć nie mogły, a wynikają one ze zmian przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji zadania,

- 2) jeżeli zajdzie konieczność przedłużenia lub skrócenia okresu realizacji Projektu, stosownie do zmian harmonogramu i innych zapisów wniosku o dofinansowanie zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą. Termin realizacji umowy zmienia się odpowiednio do okresu realizacji Projektu, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia chyba, że zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą zmiany we wniosku o dofinansowanie stanowią inaczej,
 - 3) w przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu stron umowy.
 - 4) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zleceniodawcę wynikłych wskutek zaniedbań Zleceniobiorcy (Wykonawcy), Zleceniodawca (Zamawiający) ma prawo odstąpić od umowy, żądać od Zleceniobiorcy właściwego odszkodowania oraz zawrzeć umowę z innym Zleceniobiorcą,
 - 5) jeżeli nastąpiła zmiana wymogów/nowe zalecenia Instytucji Zarządzającej dotyczące przedmiotu umowy lub realizacji projektu.
2. Zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku:
- a) działania siły wyższej, uniemożliwiającego wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie,
 - b) w przypadku wystąpienia obiektywnych czynników niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy.
 - c) akceptacji zmiany terminu realizacji projektu przez IZ.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:
- a) zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego;
 - b) w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie;
 - c) na osoby o kwalifikacjach równorzędnych lub wyższych do kwalifikacji, które podlegały ocenie.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

IX. Informacje dodatkowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.

Osobą upoważnioną do udzielania wszelkich informacji związanych z zamówieniem jest Pani Agnieszka Dziubańska, e-mail: a.dziubanska@gopszagnansk.pl

Przy czym e-mailowo odpowiedzi będą udzielane na zapytania, które wpłyną do 22.02.2024r. do godz. 12:00.

Przygotowała: Agnieszka Dziubańska



Zatwierdził:

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zagnanisku

.....mgr inż. Agata Sybilka.....