



ZNAK: 9.5.10/2023-2

Zagnańsk, dnia 05.03.2024r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na Pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn.: „Świetlice – Rodzina – Wsparcie w Gminie Zagnańsk” realizowanego przez Gminę Zagnańsk/Centrum Usług Społecznych 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/Centrum Usług Społecznych 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](http://www.gopszagnansk.pl)

### III. Przedmiot zamówienia

#### Dane dotyczące projektu:

Biuro Projektu: Centrum Usług Społecznych 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 (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 14 marca 2024 do godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego, osobiście lub przesyłką pocztową/kurierską.

**Centrum Usług Społecznych 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 14.03.2024”, 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 14.03.2024r. 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](mailto:a.dziubanska@gopszagnansk.pl)

Przy czym e-mailowo odpowiedzi będą udzielane na pytania, które wpłyną do 08.03.2024r. do godz. 12:00.

Przygotowała: Agnieszka Dziubańska

A

Zatwierdził:

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Społecznych  
w Zagnańsku

*mgr inż. Agata Sykulska*