**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Świadczenie usług społecznych – usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej**

**Zapytanie Ofertowe zostało ogłoszone** **w ramach przystąpienia do projektu grantowego „Premia społeczna” dla JST zlecających PES usługi społeczne wdrażany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

**Nr sprawy GOPS.26.2.2024**

1. **Informacje ogólne**:

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Niwiska/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach**

**36-147 Niwiska 430**

**tel. kontaktowy: (17) 2279002, (17) 2279342 faks: (17) 2279341.**

**Godziny urzędowania: poniedziałek** **w godz. 7,30 – 16,30, wtorek - czwartek w godz. 7,30 – 15,30, piątek 7,30 do 14,30.**

**Adres poczty elektronicznej:sekretariat@gmina.niwiska.pl**

**Adres strony internetowej:www.niwiska.pl**

Termin składania oferty: 2024-10-11
Tryb udzielenia zamówienia:
Zamówienie nie jest udzielane w trybach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
Postępowanie odbywa się na podstawie procedury przeprowadzanej zgodnie z Regulaminem
udzielania zamówień publicznych w jednostce Zamawiającego.

1. **Opis przedmiotu zamówienia** :

Nazwa zamówienia: Zapytanie dotyczące wyboru wykonawcy- w ramach planowanego przystąpienia do projektu grantowego „Premia społeczna” dla JST zlecających PES usługi społeczne wdrażany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**Na przedmiot zamówienia składa się:**
Wykonywanie zadań w zakresie realizacji projektu grantowego „Premia społeczna”- usługi w ośrodkach wsparcia- zajęcia integracyjne tj. organizacja wydarzenia sportowo-rekreacyjnego -Spartakiady Klubów Seniora .

Głównym celem tej inicjatywy jest uwrażliwienie środowiska lokalnego na potrzeby osób starszych, międzypokoleniową integrację, a także możliwość aktywnego spędzania czasu wolnego i promowanie sportu wśród osób 60 +.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
1. Zajęcia integracyjne poprzez: usługę animacji osób starszych ( 60+) uczestników Spartakiady Klubów Seniora wraz z materiałami niezbędnymi do prowadzenia animacji – w szczególności

w zakresie:

 - zapewnienia wykwalifikowanej osoby (2 osoby prowadzące zajęcia integracyjne) posiadające doświadczenie do prowadzenia zajęć animacyjnych w tym z seniorami podczas Spartakiady Klubów Seniora w podziale na trzy rodzaje dyscyplin: dyscypliny sportowe, rekreacyjne oraz integracyjne (po 3 konkurencje na dany rodzaj dyscypliny). Program animacji sportowo-rekreacyjnych zostanie przygotowany przez Wykonawcę z uwzględnieniem możliwości osób starszych (60+) w konsultacji z zamawiającym oraz uwzględnieniem dyscyplin i konkurencji zaproponowanych przez zamawiającego.

Wykonawca przedstawi swój szczegółowy program animacji do akceptacji Zamawiającego.

Osoby prowadzące animację mają być obecne od początku spotkania do momentu jego zakończenia.

Wykonawca deklaruje się zapewnić wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia animacji w porozumieniu z zamawiającym.

2. Posiłek dla uczestników Spartakiady Klubów Seniora - poprzez przygotowanie i dostawę cateringu dla uczestników Spartakiady Klubów Seniora, dla 100 osób w miejscu organizacji spotkania w okresie realizacji zadania organizacji spartakiady.

Usługa cateringowa obejmuje: obiad- zupa z wkładką mięsną, grill: kiełbasa ( śląska/ podwawelska min 90% mięsa), chleb, keczup, musztarda, sosy grillowe , oraz serwis kawowy + ciasto i ciastka.

Opis szczegółowy:

1)W skład obiadu powinien wchodzić pełnokaloryczny gorący posiłek składający się z pierwszego dania (danie jednogarnkowe – zupa z wkładką mięsną- gulaszową) - 500 ml/os. wraz z pieczywem - chleb - 150 g/os.(2 kromki)

Gorący posiłek powinien być dostarczony w stanie gotowym do spożycia własnym środkiem transportu Wykonawcy i na koszt Wykonawcy w specjalnych termosach utrzymujących odpowiednia temperaturę posiłku oraz dostosowanych do transportu i przechowywania żywności.

2)W skład grilla wchodzi : kiełbasa 100 szt. ( śląska/ podwawelska min 90% mięsa, chleb, keczup, musztarda, sosy grillowe, w tym pełna obsługa grilla + naczynia jednorazowego użytku)

3)W skład serwisu kawowego powinno wchodzić co najmniej: kawa parzona i rozpuszczalna, wybór herbat, mleko zwykłe, cytryna, cukier, sok owocowy 0.3 l na os., woda mineralna gazowana butelkowa 0.5 l na osobę i woda mineralna niegazowana butelkowa 0.5l na os., łącznie 1 l na os. Serwis kawowy powinien być dostępny przez cały czas trwania wydarzenia, także w trakcie obiadu.

Organizacja i logistyka:

• Wykonawca zapewnia całość zastawy stołowej do cateringu i grilla w tym: warnika, pojemników na zupę, sztućców, kubków na zimne i ciepłe napoje, talerzyków deserowych, serwetek, ręczników papierowych oraz jednorazowych obrusów do nakrycia stołów, w tym podstawę do rozłożenia serwisu kawowego.

• Zamawiający dopuszcza używania zastawy stołowej jednorazowej plastikowej/ papierowej.

Wykonawca zapewnia transport, dostarczenie usługi na miejsce jej świadczenia i rozstawienie zastawy i sprzętu niezbędnego do świadczenia usługi w tym grila na minimum 60 min. przed danym

spotkaniem, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.

• Wykonawca dostarczy ciepły posiłek na minimum 30 min. przed wskazaną przez Zamawiającego godziną podania i zapewnia utrzymanie właściwej temperatury posiłku do momentu spożycia,

* Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi całości grilla w trakcie trwania spotkania.

• Wykonawca zapewnia zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych oraz innych materiałów przez niego dostarczonych niezwłocznie po zakończeniu spotkania, nie później jednak niż w ciągu 1 godziny od zakończenia spotkania.

• Zamawiający zapewni stoły i miejsca siedzące w liczbie, która zapewni wszystkim gościom miejsca siedzące oraz będzie odpowiedzialny za obsługę całości dostarczonego cateringu bez obsługi grilla.

Zakres przedmiotowy umowy realizowany będzie zgodnie z założeniami projektu, o którym mowa

powyżej oraz właściwymi w tej materii przepisami prawa.

• Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości osób którym należy zapewnić usługi cateringowe o. +/- 20 % w stosunku do liczby osób wskazanych w zapytaniu. Zakres przedmiotowy umowy realizowany będzie zgodnie z założeniami projektu, o którym mowa powyżej oraz właściwymi w tej materii przepisami prawa.
Czas wykonywania zadania: 5 godzin w wyznaczonym terminie jednodniowym, po wcześniejszym uzgodnieniu .
Okres realizacji zadania: m-c od dnia podpisania umowy w 2025r.
Miejsce wykonywania zadania: wybrany stadion sportowy na terenie gminy Niwiska.

**Liczba uczestników Spartakiady max 100.**

 **III. Warunki udziału w postępowaniu**
oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania
Wykonawcy ubiegający się o realizację grantu muszą posiadać niezbędny potencjał i wiedzę w
zakresie przedmiotu zamówienia oraz posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa uprawnienia do
wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia
**1.Szczegółowe wymagania od Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie:**
**1.1. Podmiot ekonomii społecznej- posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego , zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej.**
**1.2. Działalność w zakresie pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania oraz pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna .
1.3. Doświadczenie w realizacji zadań wymienionych w pkt 2.**
Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia –
nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i/lub oświadczeń.
Zamawiający wezwie oferenta, którego oferta uzyskała największą ilość punktów w postępowaniu do szczegółowego udokumentowania spełnienia wymagań.
Kryteria oceny oferty
Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty.
Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
**IV. Kryterium -Znaczenie procentowe kryterium**
Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium – 100% 100pkt .

1.Spełnienie szczegółowych wymagań ( dot. III. Warunki udziału w postępowaniu) :
 do 40% 40 pkt
2.Cena brutto \* 60% 60 pkt ( najtańsza oferta spośród ofert nieodrzuconych)
\*Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacja niniejszej
usługi.
**V. Termin składania ofert i sposób przygotowania oferty**
1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu nr 1 stanowiący załącznik do zapytania.
2. Oferta musi zawierać:
a. Dane Wykonawcy.
b. Proponowaną kwotę do poniesienia przez zamawiającego za wykonanie usługi.
c. Podpis Wykonawcy.

d. Załączniki: Dokumentacja organizacyjno-prawna potwierdzająca prowadzenie działalności zgodnie z zamówieniem/ statut, KRS, wpis do CEIDG - wydruk

Podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu .

Podpisane oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US .
3. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczątką imienną) przez osoby uprawnione do
zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny,
datowane i podpisane przez osobę upoważnioną. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z
wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
5. Złożona oferta winna być wartością brutto tj.: uwzględniać wszelkie koszty (w tym ewentualny
vat) związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Oferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonywaniem usługi, w tym
w szczególności koszty dojazdu do miejsca wykonywania zlecenia.
7. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie oraz być zaokrąglona do dwóch miejsc
po przecinku.
8. Cena musi być tylko jedna.
9. Cena jest obowiązująca przez cały okres ważności oferty.

10.Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

11.Wykonawca nie może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
**Termin składania ofert:**
Podpisaną ofertę (załącznik nr 1) wraz z ewentualnymi załącznikami należy dostarczyć do siedziby
Zamawiającego osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach, pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach , 36-147 Niwiska 430 do dnia 11.10.2024 r. do godziny 14.30 (decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego). W razie wątpliwości i pytań prosimy o kontakt pod nr telefonu: 17 22 70 428 Barbara Czachor , 17 2279 342 Natalia Zielińska lub mailowo:
gopsniwiska@niwiska.pl

**VI. Inne postanowienia:**

1.Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria oceny ofert.

2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który zdobył najwyższą liczbę punktów.

3. Niniejsze Zapytanie Ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny, w każdym czasie, również po złożeniu i rozpatrzeniu ofert oraz po poinformowaniu Oferentów o wynikach postępowania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru spośród złożonych ofert.

6. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta okazała się najkorzystniejsza po ocenie dokonanej w ramach kryteriów oceny ofert. Negocjacje mogą dotyczyć obniżenia ceny przedstawionej w ofercie.

7. Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie ww. usług.

8. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

**9 .Wykonawca nie może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom.**

**10.Zastrzega się prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia przez Zamawiającego w sytuacji niezakwalifikowania Gminy Niwiska do projektu grantowego „ Premia Społeczna”**

Obowiązek informacyjny RODO:
Obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
W załączeniu:
1. Formularz ofertowy
2. Obowiązek informacyjny RODO

Zapytanie ofertowe jest załącznikiem do umowy realizacji zamówienia, która sporządzona zostanie z miesięcznym wyprzedzeniem realizacji zamówienia.

**Kierownik GOPS w Niwiskach**

**Barbara Czachor**

**Załącznik nr 1 zapytania ofertowego**
 …………….., dnia .......….2024 r.

 **O F E R T A**
**Dotycząca wyboru wykonawcy: Projekt grantowy „Premia społeczna” w ramach przystąpienia do projektu grantowego „Premia społeczna” dla JST zlecających PES usługi społeczne wdrażany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

**Świadczenie usług społecznych – usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej- - zajęcia integracyjne tj. organizacja wydarzenia sportowo-rekreacyjnego -Spartakiady Klubów Seniora.**

Nr sprawy GOPS.26.2.2024
**Dane dotyczące oferty:**
Dane Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia: ………………………………………………
Nazwa Wykonawcy / ………………………………………………………………………………………………………………..
Województwo: ……………………………………………………………………………………………………………………………
Kod pocztowy: ……………………………………………….
Miejscowość: ……………………………………………………………………………….
Ulica: ……………………………………………………………………………………………
Nr domu, nr lokalu: ……………………………………………………………………..
NIP: ……………………………………………………………………………………………..
REGON: ……………………………………………………………………………………….
e-mail do kontaktu: ……………………………………………………………………..
Telefon do kontaktu: ……………………………………………………………………
\*składam niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i oferuję ( właściwe podkreślić) wykonanie zamówienia w zakresie : pkt. 1 i pkt. 2\*( właściwe podkreślić) przedmiotu zamówienia za cenę
całkowitą w kwocie brutto\* : ……………………….. (słownie:
....................................................................................), w tym:
\*Kwota brutto\* za usługę animacji :
Kwota brutto\* za usługę - posiłek: ……………………………………………………………………………

\*Doświadczenie ……………………. Okres doświadczenia, w zał. do oferty dokumentacja potwierdzająca doświadczenie ( informacja )

\*Podmiot ekonomii społecznej- posiadający status przedsiębiorstwa społecznego ( właściwe podkreślić ) , w zał. do oferty dokumentacja potwierdzająca ( KRS, statut- wydruk)

Odpowiedź- właściwe podkreślić:

Tak , NIE ……………………………………………………………………

\*Kwota brutto podana przez Wykonawcę uwzględnia wszystkie koszty faktycznie ponoszone przez
Zamawiającego w związku z zawarciem umowy i adekwatne do sytuacji prawnej Wykonawcy. Podana kwota uwzględnia koszty dojazdu do miejsca wykonywania zlecenia.
 ................................................
 (data podpis Wykonawcy)

 **Załącznik nr 2 zapytania ofertowego Nr sprawy GOPS.26.2.2024**
 **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**
KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO)

informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych Gmina Niwiska/ w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Niwiskach jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach z siedzibą w 36-147 Niwiska 430,

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;

b) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;

c) realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora;

d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

3) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody,

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikającego z przepisów prawa,

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów,

6) w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, zaś jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa,

7) przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,

b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,

c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu

przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,

8) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

9) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jednak pozytywne rozpatrzenie Pani/Pana sprzeciwu wobec przetwarzania danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie,

10) przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia swoich danych, jednak pozytywne rozpatrzenie Pani/Pana prawa do przeniesienia Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie,

11) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu,

12) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez postawy prawnej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w GOPS Niwiska:

1. listownie na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach, 36- 147 Niwiska 430

2. e-mailowo: iod@niwiska.pl

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez pracowników GOPS Niwiska.