

załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych

GMINA MIASTO RZESZÓW

Rzeszów, 16 stycznia 2026 r.

Szkoła Podstawowa nr 21
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Armii Krajowej
ul. Miodowa 6
35-303 Rzeszów
tel. 17 748 27 30

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wszyscy Wykonawcy

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pn. „Świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych w okresie 12 m-cy”.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę **imiennych kart chipowych** (zwanych dalej kartami) dla następujących kategorii osób:

- dla pracowników,
 - dla dzieci do 15 rż.,
 - dla dzieci (karta basenowa),
 - dla młodzieży między 15. a 26 rż.,
 - dla osoby towarzyszącej,
- w okresie od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 1 lutego 2026 r., do 31 stycznia 2027 r.

Zamawiający zatrudnia około 100 pracowników.

W okresie 12 miesięcy od lutego 2025 r. do stycznia 2026 z usług sportowo-rekreacyjnych w każdym miesiącu korzystało średnio 37 pracowników Zamawiającego, 1 osoba towarzysząca i 1 osoba między 15. a 26 rż. (zał. nr 1), dlatego na potrzeby postępowania i wyboru oferty przyjęto, że w okresie od 1 lutego 2026r., do 31 stycznia 2027 r. tyle właśnie osób będzie korzystało z usług sportowo-rekreacyjnych.

Mimo, że w okresie od lutego 2025 r. do stycznia 2026 nikt nie korzystał z usług dla dzieci do 15 rż. i dla dzieci (karta basenowa), Zamawiający będzie oczekiwał od

2. Warunki realizacji zamówienia

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania cen jednostkowych podanych w swojej *Ofercie* przez cały okres obowiązywania umowy.
- 2) Autoryzacja użytkownika w obiektach odbywać się będzie na podstawie okazania karty i potwierdzeniu tożsamości za pomocą dokumentu ze zdjęciem (dowód, prawo jazdy, paszport, legitymacja uczniowska). W przypadku dzieci poniżej wieku-szkolnego na podstawie okazania karty abonamentowej dziecka.

Autoryzacja użytkownika w obiektach może odbywać się także za pomocą udostępnionej aplikacji, o ile uczestnik wyrazi taką chęć.

- 3) Zamawiający udostępni Wykonawcy dane niezbędne do realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. Zakres danych osobowych udostępnionych przez Zamawiającego, jak również sposób weryfikacji tożsamości osób korzystających z danej usługi zostanie uzgodniony z Wykonawcą z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania danych biometrycznych pracowników, osób towarzyszących i dzieci pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości udostępnienia numerów PESEL uczestników.

- 4) **Zamawiający nie będzie zobowiązany do przetwarzania (przechowywania, gromadzenia) jakichkolwiek dokumentów w imieniu Wykonawcy.**
- 5) Możliwość obsługi kart (zgłaszanie nowych osób biorących udział w programie, rezygnacja z kart, zawieszenie itd.) musi być dostępna przez stronę internetową przez administratora ze strony Zamawiającego.
- 6) Możliwość czasowego zawieszenia kart - Wykonawca nie nalicza wówczas abonamentu.
- 7) Wyszukiwanie obiektów powinno być możliwe według rodzaju aktywności/ nazwy miejscowości/ nazwy województwa.
- 8) W przypadku utraty karty przez osobę uprawnioną, Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia nowej karty w ciągu 3-5 dni roboczych od dnia zgłoszenia jej utraty. Duplikat karty zostanie wydany przez Zamawiającego bez dodatkowej opłaty w przypadku potwierdzonej zaświadczeniem Policji kradzieży karty oraz przy zmianie nazwiska przez osobę uprawnioną, w innych przypadkach Zamawiający dopuszcza pobranie opłaty za wydanie duplikatu karty (kwota nie może przekroczyć 50 zł).
- 9) Zamawiający będzie finansował zamówienie dotyczące kart pracowniczych w co najmniej 50% z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z wynagrodzeń pracowników.
- 10) Karty dodatkowe (dla dzieci i osób towarzyszących) będą finansowane w całości z wynagrodzeń pracowników. Płatnikiem całości należności wobec Wykonawcy

będzie Zamawiający. Cena karnetu zapewniającego miesięczny dostęp do korzystania z usług stanowiących przedmiot zamówienia w wymaganej przez Zamawiającego minimalnej ilości obiektów winna obejmować całość świadczenia przedmiotu zamówienia bez jakichkolwiek dopłat.

11) Dostawa kart nastąpi na następujących warunkach:

- a) możliwość nieodpłatnej wymiany osób korzystających z usług przez Zamawiającego,
- b) możliwość rezygnacji przez poszczególne osoby z usług bez wpływu na cenę karty,
- c) każdorazowe bezpłatne dostarczanie kart do siedziby Zamawiającego,
- d) ubezpieczenie przesyłki na czas transportu,
- e) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w kartach, rozpatrzenie i załatwianie reklamacji przez Wykonawcę w ciągu pięciu dni od daty otrzymania informacji od Zamawiającego wysłanej e-mailem.

12) Płatnikiem należności wobec Wykonawcy będzie Zamawiający.

13) Karty nie będą podlegały wymianie na gotówkę.

14) Faktury będą wystawiane z góry do piątego dnia każdego miesiąca, na podstawie liczby i kategorii osób zgłoszonych do przedostatniego dnia poprzedniego miesiąca na następny miesiąc. Zapłata za dostawy będzie dokonywana przelewem w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.

3. Okres gwarancji

4. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć do dnia 26 stycznia br. do godz. 9:00 rano:

- drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat1@sp21.resman.pl,
- osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi, ul. Miodowa 6, 35-303 Rzeszów, w godzinach pracy sekretariatu,
- pocztą/kurierem na adres: Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi, ul. Miodowa 6, 35-303 Rzeszów – decyduje data i godzina wpływu.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.

6. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę według załączonego wzoru.
- 2) Oferta powinna zostać podpisana czytelnym własnoręcznym podpisem z pieczętą (dopuszczalny skan), plik PDF z podpisem elektronicznym) przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub przez osobę upoważnioną (Pełnomocnika) w imieniu Wykonawcy.

W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną (Pełnomocnika) – **należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo.**

- 3) Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim.
- 4) Cena (wartość) oferty podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy wynikające z umowy i uwzględniać wszelkie koszty Wykonawcy związane z przygotowaniem oferty i poprawną realizacją umowy.
- 5) W przypadku złożenia oferty:
 - drogą elektroniczną - w tytule e-maila należy napisać „Świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych w okresie 12 m-cy” – *oferta*,
 - osobiście- ofertę należy złożyć w kopercie z opisem: „Świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych w okresie 12 m-cy”. – *oferta*,
 - poprzez przesłanie oferty pocztą tradycyjną lub kurierem - ofertę należy złożyć w kopercie z opisem: „Świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych w okresie 12 m-cy”. – *oferta*.

7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli oferta zostanie złożona po terminie, oraz jeżeli zostanie niepodpisana.
- 2) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli oferta nie zostanie podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (Pełnomocnika).
- 3) Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie przekazana w taki sam sposób w jaki było przekazane zapytanie ofertowe i zostanie umieszczona po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą.
- 4) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie możliwe do poprawy o czym poinformuje Wykonawcę.

- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny – o czym poinformuje niezwłocznie w taki sam sposób w jaki było przekazane zapytanie ofertowe.

Sporządził *:

Zatwierdził:

DYREKTOR

mgr Renata Drozdowska

Podpis pracownika prowadzącego
postępowanie

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

9. Załączniki:

- formularz oferty
- wzór umowy
- klauzula RODO

DYREKTOR
Renata Drozdowska
mgr Renata Drozdowska