

Zamawiający: Fundacja Malinowy Gest

Zapytanie ofertowe:

„03/WLAW/2025”

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 03/WLAW/2025
na wybór Wykonawcy zadania:
Usługi Asystenta koordynatora projektu w związku z realizacją zadania
publicznego:
„Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia”

W związku z realizacją przez Zamawiającego zadania publicznego „Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia” zwraca się z o przedstawienie oferty w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe.

1. Zamawiający

Fundacja Malinowy Gest

ul. Rataje 166C / LU4

61-168 POZNAŃ

KRS: 0001036458

e-mail: malinowygest@gmail.com

Osoba prowadząca postępowanie:

Karolina Chwiałkowska

e-mail: malinowygest@gmail.com

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielane jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień i zakupów Zamawiającego i nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych.

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej:

www.malinowygest.pl

Data publikacji: 10.07.2025 r.

Termin składania oferty: 18.07.2025 r. do godziny 15:00

Zamówienie realizowane w ramach zadania publicznego „Wielkopolski Lider Akademii Wsparcia” finansowanego ze środków budżetu państwa w ramach programu: „Akademia Wsparcia – krajowy system wspierania rozwoju opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2024-2026”.

3. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

I. Wsparcie w zarządzaniu i koordynacji projektu

1. Wykonawca będzie bezpośrednio wspierał Koordynatora projektu we wszystkich jego obowiązkach zarządczych i koordynacyjnych, zapewniając odciążenie w zadaniach operacyjnych i umożliwiając mu skupienie się na kwestiach strategicznych.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowywanie wstępnych wersji kluczowych dokumentów zarządczych, w tym dokumentów wewnętrznych, analiz, pism i zawiadomień kierowanych do oferentów, Ministerstwa, Krajowego Lidera Akademii Wsparcia, mediów i innych partnerów Fundacji Malinowy Gest.

3. W ścisłej współpracy z Koordynatorem, Wykonawca będzie uczestniczył w procesie przygotowywania zmian do umowy z Ministerstwem, gromadząc niezbędne dane i opracowując projekty pism w tym zakresie.
4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za weryfikację ewidencji czasu pracy personelu zaangażowanego w realizację projektu po stronie Fundacji Malinowy Gest, zapewniając jej zgodność z planem i regulacjami.

II. Obsługa administracyjno-biurowa

1. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę administracyjną biur Fundacji Malinowy Gest. Obejmuje to zarządzanie przepływem korespondencji (tradycyjnej i elektronicznej), obsługę połączeń telefonicznych oraz dbałość o zaopatrzenie w niezbędne materiały biurowe, tonery i drobny sprzęt.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za pełną organizację logistyczną spotkań zespołu projektowego, spotkań z oferentami, spotkań regionalnych oraz innych wydarzeń związanych z realizacją zadania publicznego. Do jego zadań należeć będzie rezerwacja terminów, przygotowanie i dystrybucja agendy, przygotowanie materiałów, protokołowanie przebiegu spotkań oraz dbałość o techniczną stronę spotkań (np. przygotowanie sali, obsługa wideokonferencji).
3. Wykonawca będzie wspierał organizację logistyczną szkoleń, warsztatów i konferencji realizowanych przez Fundację Malinowy Gest. Obejmuje to m.in. kontakt z uczestnikami i zespołem zarządzającym zadaniem i zespołem merytorycznym, wysyłanie zaproszeń i materiałów, rezerwację sal i cateringu (we współpracy z innymi członkami zespołu), obsługę techniczną wydarzeń online.
4. Wykonawca będzie organizował i rozliczał podróże służbowe personelu Fundacji Malinowy Gest, związane z udziałem w spotkaniach koordynacyjnych, szkoleniach i wizytach studyjnych.

III. Zarządzanie dokumentacją i danymi

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za prowadzenie, systematyzowanie i archiwizację całości dokumentacji merytorycznej i administracyjnej realizowanego zadania publicznego zgodnie z wymogami umowy. Obejmuje to m.in. umowy, regulaminy, protokoły, sprawozdania, listy obecności, ankiety ewaluacyjne i korespondencję.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za techniczne przygotowanie dokumentów do użytku wewnętrznego i zewnętrznego (formatowanie, edycja, przygotowanie do druku) oraz za zbieranie i weryfikację kompletności dokumentów od zespołu merytorycznego i zespołu realizującego zadania związane z zarządzaniem oraz od uczestników zadań, takich jak deklaracje, umowy uczestnictwa czy formularze zgłoszeniowe.
3. Wykonawca będzie wprowadzał i aktualizował dane w systemach informatycznych wykorzystywanych w projekcie, w tym dane uczestników, personelu i realizowanych działań do zakupionej platformy CRM.
4. Wykonawca będzie współpracował z Koordynatorem przy przygotowywaniu wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przy gromadzeniu i archiwizacji dokumentacji zapytań ofertowych.

IV. Wsparcie w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń

1. Wykonawca będzie aktywnie gromadził od członków zespołu Fundacji Malinowy Gest oraz od Fundacji Perseus i Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych i Zagrożonych Niepełnosprawnością SILOE dane merytoryczne i finansowe niezbędne do przygotowania sprawozdań rocznych i końcowego.
2. Wykonawca będzie wspierał Koordynatora i Specjalistę ds. rozliczeń w technicznym przygotowaniu sprawozdań, w tym w zestawianiu danych i formatowaniu dokumentów.
3. Wykonawca będzie współpracował ze Specjalistą ds. rozliczeń w procesie kompletowania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków oraz weryfikacji opisów faktur i innych dowodów księgowych.

4. Wykonawca będzie wspierał zespół w przygotowywaniu i kompletowaniu załączników do wniosków o płatność.

V. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna

1. Wykonawca będzie pełnił rolę centralnego punktu komunikacji operacyjnej w zespole Fundacji Malinowy Gest, dbając o płynny przepływ informacji.
2. Wykonawca będzie prowadził bieżącą komunikację z uczestnikami i zespołami projektu (przekazywanie informacji o harmonogramach, logistycę) oraz z wykonawcami zewnętrznymi w sprawach organizacyjnych.
3. Wykonawca będzie wspierał Koordynatora w utrzymywaniu stałej, roboczej komunikacji z osobami do kontaktu po stronie Fundacji Perseus i Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych i Zagrożonych Niepełnosprawnością SILOE.

Skrócony opis zadania publicznego:

Główny cel: Podniesienie jakości opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie wielkopolskim poprzez kompleksowe wsparcie dla jednostek samorządu terytorialnego (JST), instytucji opieki, opiekunów, rodziców oraz kandydatów na opiekunów.

Lider projektu: Fundacja Malinowy Gest; partnerzy: Fundacja Perseus, Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych i Zagrożonych Niepełnosprawnością SILOE.

Kluczowe działania i wsparcie dla poszczególnych grup:

- Instytucje opieki: program rozwojowy dla kadry zarządzającej obejmujący szkolenia online, warsztaty stacjonarne, konsultacje, mentoring i coaching leaderski. Dodatkowo, w placówkach zostaną przeprowadzone superwizje oraz audyty i konsultacje dotyczące dostępności,
- Opiekunki: podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i warsztaty doskonalące (online i stacjonarne), indywidualne konsultacje, mentoring oraz dostęp do kursu e-learningowego z komunikacji wspierającej,
- Gminy (JST): wsparcie w zakresie kontroli jakości opieki poprzez specjalistyczne szkolenia online oraz indywidualne konsultacje dla każdej z 226 gmin w województwie,
- Rodzice: wzmocnienie kompetencji rodzicielskich dzięki indywidualnym konsultacjom ze specjalistami, a także poprzez webinary, warsztaty online, szkolenia e-learningowe i podcasty edukacyjne,
- Kandydaci na opiekunów: Możliwość wzięcia udziału w kompleksowym kursie kwalifikacyjnym, który obejmuje część teoretyczną online, warsztaty stacjonarne oraz praktyki zawodowe w żłobkach lub klubach dziecięcych.

Całkowity koszt wynosi 7 915 464,90 zł.

Okres realizacji przedmiotu zamówienia:

Zamawiający szacuje okres realizacji zadań objętych przedmiotem zamówienia: 18 miesięcy, tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 roku.

Szacowany miesięczny czas wykonywania zadania: średnio 160 godzin/miesięcznie (nie mniej niż 120 godzin/miesięcznie).

Szacowana łączna liczba godzin w okresie realizacji przedmiotu zamówienia: 2880 godzin.

Wskazana liczba godzin jest wielkością szacunkową opierającą się o ww. założenia i możliwą do realizacji w ramach przedmiotowego Zamówienia. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę godzin

realizowanych w ramach zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby godzin w okresie realizacji zamówienia o nie więcej niż 20% wskazanej powyżej wartości lub zmniejszenia liczby godzin w trakcie realizacji zamówienia, jednak o nie więcej niż 30 % wskazanej powyżej wartości.

Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany na terenie Wielkopolski, w miejscach uzgodnionych z Wykonawcą, w tym w biurze projektu zlokalizowanym w Poznaniu (woj. wielkopolskie).

Inne wynikające ze specyfiki przedmiotu zamówienia i zakresu zadań Wykonawcy.

Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Kod i nazwa zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych.

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający szacuje okres realizacji zadań objętych przedmiotem zamówienia: 18 miesięcy, tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 roku.

6. Warunki udziału w postępowaniu

- I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2. Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami (które zostaną skierowane do realizacji zamówienia), posiadającymi doświadczenie (niezbędne do wykonania zamówienia kwalifikacje zawodowe) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować osobą lub osobami, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, posiadającymi wymagane wykształcenie i doświadczenie w realizacji zadań tożsamych z przedmiotem zamówienia. Każda z osób powinna spełniać następujące warunki:

2.1. wykształcenie: wyższe.

2.2. doświadczenie:

2.2.1. min. 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie koordynacji obiegu dokumentacji lub wsparcia funkcjonowania biura.

Jedna osoba wskazana przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia może spełniać nie więcej niż jedno z powyższych kryteriów.

3. Potencjał techniczny:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a. nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat,

- b. nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

5. Dodatkowe warunki udziału:

Zamawiający nie określa dodatkowych warunków udziału w postępowaniu.

6. Lista wymaganych dokumentów/oświadczeń:

W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych powyżej wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

- a. Formularz ofertowy wraz z zawartymi w nim oświadczeniami (**załącznik nr 1** do zapytania),
- b. Wykaz kadry z informacjami na temat ich wykształcenia, wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 2** do zapytania).
Zamawiający **nie wymaga złożenia dokumentów związanych z udokumentowanie wykształcenia, wiedzy i doświadczenia wraz z ofertą**, lecz zastrzega sobie prawo ich żądania w toku oceny ofert oraz będzie wymagał jego złożenia przed podpisaniem umowy. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.
- c. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat
Zamawiający **nie wymaga złożenia ww. dowodu wraz z ofertą**, lecz zastrzega sobie prawo ich żądania w toku oceny ofert oraz będzie może wymagać jego złożenia przed podpisaniem umowy. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.
Zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
Zamawiający **nie wymaga złożenia ww. dowodu wraz z ofertą**, lecz zastrzega sobie prawo ich żądania w toku oceny ofert oraz będzie może wymagać jego złożenia przed podpisaniem umowy. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.
- d. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (powiązania) (**załącznik nr 3** do zapytania)

- II. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń. Niespełnienie ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- III. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach na każdym etapie postępowania.

7. Informacje na temat zakresu wykluczenia

1. Wykluczenia z przyczyn związanych z powiazaniami z Zamawiającym:

Z możliwości składania ofert wyklucza się Wykonawców, którzy są podmiotem powiązanym 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 wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu

z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. Wykluczenie z przyczyn związanych z przepisami o charakterze sankcyjnym:

Z możliwości składania ofert wyklucza się Wykonawców, którzy objęci są ograniczeniami, wynikającymi z przepisów o charakterze sankcyjnym związanych z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy. Regulacjami unijnymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:

- a. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 roku dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.);
- b. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 roku w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
- c. Rozporządzenie (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.);
- d. Komunikat Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1),

Regulacjami krajowymi wpływającymi na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską są:

- a. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. 2025 r., poz. 514 ze zm.).

Zamawiający dokona weryfikacji Wykonawców, którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu w oparciu o listę osób i podmiotów objętych ograniczeniami publikowanej na stronie BIP MSWiA: (link: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>, w szczególności w kontekście potencjalnego wykluczenia z udziału w niniejszym postępowaniu.

8. Informacja o możliwości składania ofert częściowych

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Przyczyny braku podziału zamówienia na części:
 - a. Rodzaj zamówienia - przedmiot. Specyfika przedmiotowego zamówienia ma charakter usługi jednorodnej i jednobranżowej. Ewentualny podział zamówienia na części prowadziłby do generowania dla Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia nadmiernych trudności technicznych i organizacyjnych związanych przede wszystkim z potrzebą skoordynowania różnych działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia.

9. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

10. Kryteria oceny ofert:

Ocenie podlegają wyłącznie oferty zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia, zawierające wszystkie wymagane w Zapytaniu ofertowym dokumenty oraz spełniające warunki określone w treści niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Kryteria oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium (w pkt)
Kryterium 1	Cena	40 pkt
Kryterium 2	Wiedza	60 pkt

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższą zasadę.

Kryterium 1 – cena (maks. 40 pkt):

Najwyższą liczbę punktów w kryterium Cena:

40 pkt. otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

Najniższa oferowana cena brutto

----- x 40 pkt

Cena brutto oferty ocenianej

Podstawą do określenia przez Wykonawcę ceny jest zakres usługi opisany w niniejszym zapytaniu. Wynagrodzenie winno obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w niniejszym zapytaniu, w tym również wszelkie koszty towarzyszące jego wykonaniu. Cena oferty jest ceną, której definicję określa art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 168). Cena powinna zostać wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Zamawiający w kryterium „Cena” będzie oceniał wartość wskazaną przez Wykonawcę Formularzu ofertowym.

Kryterium 2 – wiedza (maks. 60 pkt):

Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty w kryterium wiedza podczas spotkania z Zamawiającym na podstawie jednolitego testu wiedzy, obejmującego następujące zagadnienia:

- znajomość cyklu życia projektu, zasady zarządzania harmonogramem, budżetem i ryzykiem, specyfika koordynacji zadań w projektach realizowanych w partnerstwie (maks. 20 pkt),
- znajomość Ustawy o działalności pożytku publicznego, Ustawy o finansach publicznych (maks. 20 pkt),
- funkcjonowanie sektora opieki nad dziećmi do lat 3 w zakresie Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (maks. 20 pkt).

Na test wiedzy zostaną zaproszeni Wykonawcy, których oferty nie zostaną odrzucone w toku oceny ofert.

11. Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz ze wskazaniem terminu składania ofert

Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami i oświadczeniami. Oferta winna zawierać:
 - a. Formularz ofertowy wraz z zawartymi w nim oświadczeniami (**załącznik nr 1** do zapytania),
 - b. Wykaz kadry z informacjami na temat ich wiedzy, wykształcenia i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 2** do zapytania),
 - c. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 3** do zapytania),
 - d. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (**załącznik nr 4** do zapytania).
 - e. pełnomocnictwo do złożenia oferty (o ile dotyczy).
3. Podpisaną (podpis elektroniczny, podpis profilem zaufanym lub skan podpisu) i zeskanowaną ofertę wraz z załącznikami należy przesać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: malinowygest@gmail.com do dnia **2025-07-18 do godziny 15.00**. Decyduje data faktycznego wpływu do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po terminie zostaną odrzucone. Oferty bez podpisu zostaną odrzucone.
4. Oferty niekompletne lub niezgodne z warunkami udziału w postępowaniu zostaną odrzucone, jednakże Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o uzupełnienie oferty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień do oferty.
5. Pytania do niniejszego zapytania należy zadać można przesać na adres mailowy: malinowygest@gmail.com.

Sposób przygotowania i złożenia oferty:

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi być zgodna z treścią zapytania ofertowego.
4. Oferta (formularz oferty wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
5. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie kopii musi zostać dołączone do oferty.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający zaleca, aby strony oferty były kolejno ponumerowane.
9. Zamawiający zaleca, aby ofertę wraz z załącznikami zeskanować razem w jednym pliku.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę

przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały dołączone w osobnym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) Zamawiający informuje, że:

1. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia.
2. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
3. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6 ustawy Prawo zamówień publicznych, stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
7. W postępowaniu są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz rozporządzenia 2016/679. Dane te mogą dotyczyć w szczególności samego wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie wykonawca przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.
8. W postępowaniu i po zakończeniu postępowania do przetwarzania danych osobowych osób fizycznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz rozporządzenia 2016/679.

9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób fizycznych Fundacja Malinowy Gest, ul. ul. Rataje 166C / LU4, 61-168 POZNAŃ e-mail malinowygest@gmail.com;
- 2) zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pocztą elektroniczną na adres: malinowygest@gmail.com,
- 3) dane osobowe osób fizycznych przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia 2016/679;
- 4) osoba fizyczna posiada:
 - a) na podstawie art. 15 rozporządzenia 2016/679 prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 rozporządzenia 2016/679 prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 rozporządzenia 2016/679 prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba fizyczna uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy rozporządzenia 2016/679;
- 5) osobie fizycznej nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia 2016/679 prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia 2016/679;
 - c) na podstawie art. 21 rozporządzenia 2016/679 prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób fizycznych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679.

Ponadto Zamawiający wskazuje na pozostałe kwestie związane z ochroną danych osobowych w kontekście prowadzonego zapytania ofertowego:

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia 2016/679, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 2016/679 nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 rozporządzenia 2016/679).
2. Wykonawca jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia 2016/679.
3. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia 2016/679 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z ubieganiem się wykonawcy o udzielenie zamówienia w postępowaniu, wykonawca składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 2016/679. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym wykonawca składa w ofercie.

13. Postanowienia dodatkowe i końcowe
--

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, w szczególności w sytuacji gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o uzupełnienie oferty lub złożenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień do złożonej oferty.
3. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego. W umowie znajdują się m.in. zapisy dotyczące: płatności - płatność po złożeniu sprawozdania, kart czasu pracy oraz ich przyjęciu przez zamawiającego; kar umownych za przekroczenia terminów określonych w umowie; obowiązku przekazania dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. będą różniły się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zażąda od Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający oceni te wyjaśnienia w konsultacji z Wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadnią podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów, to jest została uznana za najkorzystniejszą, w przypadku gdy cena podana przez Wykonawcę przekracza wysokość środków przeznaczanych w budżecie projektu na usługę objętą niniejszym postępowaniem. W przypadku nieuzyskania porozumienia w toku prowadzonych negocjacji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza i podjęcia negocjacji lub wybrania oferty Wykonawcy, którego oferta jest kolejną najkorzystniejszą.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian warunków zapytania ofertowego w uzasadnionych przypadkach, a także jego odwołania oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia, a przeprowadzone negocjacje nie doprowadziły do uzyskania ceny mieszczącej się w zakresie cenowym przeznaczonym przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
8. Termin związania ofertą: 30 dni kalendarzowych (od dnia upływu terminu składania ofert).
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
10. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia innych działań wynikających z wymogów realizacji usług na rzecz projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym w szczególności: umożliwienie Zamawiającemu i innym upoważnionym instytucjom wglądu do dokumentów związanych z realizacją usługi w ramach projektu, w tym dokumentów finansowych.
11. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące realizacji zadania są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
12. Złożenie oferty jest jednoznaczne z zaakceptowaniem powyższych zasad.

14. Załączniki do zapytania ofertowego

1	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy wraz z oświadczeniami
---	----------------	--

Zamawiający: Fundacja Malinowy Gest

Zapytanie ofertowe:

„03/WLAW/2025”

2	Załącznik nr 2	Wykaz kadry
3	Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4	Załącznik nr 4	Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych