

Zapytanie ofertowe nr **FSM-2024-03-15**

Fundacja Solidarności Międzynarodowej (FSM) z siedzibą w Warszawie, ul. Mysłowicka 4 zaprasza zainteresowane podmioty do złożenia oferty na realizację zamówienia w trybie zapytania ofertowego, którego przedmiotem jest **usługa doradcza, której celem jest wsparcie procesu zmiany poprzez: przeprowadzenie diagnozy aktualnej sytuacji (analizy funkcjonalnej organizacji) oraz opracowanie nowej strategii działania FSM.**

§ 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Kontekst:

FSM jest fundacją skarbu państwa nadzorowaną przez Ministra Spraw Zagranicznych. FSM jest uwzględniony w Ustawie o współpracy rozwojowej oraz w dokumentach programowych polskiej współpracy rozwojowej, m.in. „Wieloletni Program Współpracy Rozwojowej 2021-2030 Solidarności dla Rozwoju” oraz Roczne Plany Współpracy Rozwojowej. Organizacja działa obecnie we wszystkich państwach Partnerstwa Wschodniego – za wyjątkiem Azerbejdżanu – i posiada trzy oddziały: w Kijowie, Kiszyniowie oraz Tbilisi. W FSM pracuje 120 pracowników, a budżet organizacji w 2023 roku wyniósł 160 mln zł. W 2023 roku FSM otrzymał ocenę filarową Komisji Europejskiej, która uprawnia organizację do wdrażania unijnych środków rozwojowych. FSM na swoje działania otrzymuje co roku dotację ze środków, których dysponentem jest Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP. Zwiększenie skali działania w krótkim czasie, spowodowało szybki rozwój organizacji, a tym samym nowe wyzwania m.in. zwiększyła się kompleksowość realizowanych działań, współzależność poszczególnych zespołów, pojawiły się wyzwania komunikacyjne między oddziałami i biurem głównym oraz w strukturze organizacji, a także konieczność zmiany sposobu zarządzania (dot. m.in. zarządzania projektami, zarządzania ludźmi i relacjami z kluczowymi interesariuszami). Kontekst zewnętrzny oraz potencjał do wdrażania środków UE są potencjalną dźwignią wzrostu, do którego organizacja chce się przygotować.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **usługa doradcza, której celem jest wsparcie procesu zmiany poprzez:**

- i. przeprowadzenie **diagnozy aktualnej sytuacji** (analizy funkcjonalnej organizacji) oraz
- ii. opracowanie **nowej strategii działania FSM z uwzględnieniem następujących elementów:** restrukturyzacja procesów wewnętrznych i sposobu zarządzania organizacją, ułożenie obszarów funkcjonalnych oraz ustalenia relacji między nimi, a także zbudowanie adekwatnego systemu komunikacji wewnętrznej oraz zarządzania planowaniem strategicznym.

Doradztwo powinno zawierać następujące elementy: warsztaty (min. 2), spotkania indywidualne, grupy fokusowe oraz pomoc w opracowaniu dokumentów. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca złoży ofertę na realizację niżej wymienionych elementów usługi. Nie przewiduje się ofert częściowych.

§ 2. Szczegółowe wymagania w zakresie Przedmiotu Zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Proces zmiany podzielony jest na dwa etapy:

- etap I: przeprowadzenie diagnozy aktualnej sytuacji (maj – czerwiec 2024)
- etap II: opracowanie nowej strategii działania organizacji (lipiec – listopad 2024)

W ramach realizacji zamówienia obowiązkowe konsultacje dla zespołu wdrażającego (maj-grudzień 2024). Po przeprowadzeniu etapu I Wykonawca zaktualizuje plan realizacji etapu II.

Etap I: przeprowadzenie diagnozy i oceny aktualnej sytuacji.

Etap pierwszy powinien składać się z następujących kroków:

- Krok I: Wyznaczenie zespołu FSM do prac nad diagnozą oraz opracowanie planu działań.
- Krok II: Przeprowadzenie diagnozy z udziałem wszystkich zespołów FSM (w tym oddziały), zarówno programowych jak i funkcjonalnych oraz ew. spotkania z kluczowymi interesariuszami.
- Krok III: Analiza wniosków i określenie komponentów (np. komunikacja, struktura organizacyjna, rozwój ludzi, procesy i procedury) oraz priorytetów dla opracowania strategii.

Oczekiwane produkty:

- zespół roboczy FSM do prac nad diagnozą;
- plan działań dla etapu I oraz dla etapu II (do aktualizacji po zakończeniu etapu I);
- warsztat SWOT lub inny zgodny z przyjętą metodyką pracy;
- diagnoza aktualnej sytuacji;
- określenie obszarów funkcjonalnych, jako integralna część strategii i ustalone priorytety.

Etap II: opracowanie nowej strategii działania organizacji

- Krok IV: Praca nad wkładem do strategii na bazie diagnozy – w zespołach przy wsparciu Usługodawcy lub przy pomocy udostępnionych przez Usługodawcę narzędzi, schematów, metodyk.
- Krok V: Spotkanie strategiczne: podsumowanie wniosków, określenie priorytetów, celów, rezultatów, wskaźników i kryteriów sukcesu.
- Krok VI: Kaskadowanie celów i określanie priorytetów dla zespołów funkcjonalnych.
- Krok VII: Przygotowanie dokumentu strategicznego z załącznikami.

Oczekiwane produkty:

- plan działań dla II etapu;
- obszary priorytetowe dla każdego z zespołów;
- opracowane cele, rezultaty, wskaźniki i plany dla obszarów funkcjonalnych i ew. dla kluczowych pracowników;
- spisana strategia dla FSM we wszystkich obszarach (programy i obszary funkcjonalne).

Wstępny harmonogram prac:

Krok	kwi	maj	czer	lip	sierp	wrze	paźd	list	grud
Zespół i plan działań – 1 etap	X								
Diagnoza		X	X						
Analiza wniosków i priorytety			X						
Prezentacja diagnozy			X						
Aktualizacja planu działań – 2 etap			X						
Praca nad wkładem			X	X	X				
Spotkanie strategiczne						X			
Kaskadowanie celów						X	X		
Przygotowanie dokumentu						X	X	X	
Przedstawienie i przyjęcie strategii								X	
Konsultacje		X	X	X	X	X	X	X	X

§ 3. Wymagania wobec oferentów

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy:

3.1. Co do których nie zachodzą przesłanki wykluczające, o których mowa w art. 108 i 109 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3.2. Spełniają **następujące warunki dotyczące zdolności technicznej i doświadczenia:**

- udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu podobnych zmian w innych instytucjach o różnej specyfice (min. 5 instytucji);
- załączenie proponowanego planu wdrożenia z propozycją zastosowanych metod pracy w oparciu o opis zamówienia (min. 2 strony);
- opis doświadczenia kluczowego eksperta/-ów, którzy będą zaangażowani we wsparcie zmiany, z którego wynikać będzie min. 5-letnie ciągłe doświadczenie w realizacji podobnych działań – dot. doświadczeń po 2010 roku – tj. związanych z restrukturyzacją organizacji i usprawnianiem procesów wewnętrznych, przeprowadzeniem analiz funkcjonowania organizacji, usprawnień w zarządzaniu etc.;
- min. 2 referencje;
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1 (część spotkania będzie odbywać się w języku angielskim), poparte stosownym oświadczeniem.

3.3. Oferty Wykonawców, którzy nie spełniają wymagań określonych w par. 3.1 oraz 3.2. zostaną odrzucone.

3.4. W związku z ogólnounijnym zakazem udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach i koncesjach udzielanych w państwach członkowskich Unii Europejskiej zakazane jest udzielanie zamówień na rzecz lub z udziałem:

- obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu;

- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia. Podstawa prawna: rozporządzenie Rady Unii Europejskiej (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022).

3.5. Wybranemu oferentowi, przed podpisaniem umowy, zostanie wysłana do wypełnienia ankieta, na podstawie której Zamawiający będzie mógł sprawdzić obecność Oferenta i jego beneficjentów rzeczywistych – na listach sankcyjnych etc.

§ 4. Warunki realizacji zamówienia

4.1. Termin realizacji zadania: **maj – grudzień 2024**

4.2. Miejsce realizacji zadania: **Warszawa oraz możliwość spotkań online**

4.3. Maksymalna wartość zamówienia wynosi: **100.000,00 PLN (netto)**

4.4. Warunki płatności:

- **25% wartości zamówienia**: po zamknięciu 1 etapu (przyjęcie diagnozy) i aktualizacji planu działań dla 2 etapu
- **25% wartości zamówienia**: po przeprowadzeniu spotkania strategicznego
- **40% wartości zamówienia**: po przedstawieniu i przyjęciu strategii
- **10% wartości zamówienia**: po wykonaniu całości zamówienia zgodnie z zaakceptowanym planem

§5. Opis sposobu obliczenia ceny

5.1. Cenę należy określić w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

5.2. Cena powinna obejmować wszystkie koszty ponoszone przez Zamawiającego w ramach świadczonej przez Wykonawcę usługi.

5.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

§6. Tryb udzielenia zamówienia

6.1. Zapytanie Ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Fundacji do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Fundacja zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert. Opiera się ono o Politykę udzielania zamówień w Fundacji Solidarności Międzynarodowej z dnia 15.10.2021 r., zaktualizowanej dnia 3 lutego 2023 r.

6.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

6.3. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

6.4. Jeśli Zamawiający, po przeprowadzonej ocenie ofert, zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji w celu ich ulepszenia, informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:

- których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- których oferty zostały odrzucone,
- którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

6.5. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi maksymalnie trzech Wykonawców którzy zgodnie z rankingiem ofert uzyskają największą liczbę punktów i złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.

6.6. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:

- a) miejsce prowadzenia negocjacji,
- b) termin prowadzenia negocjacji,
- c) sposób prowadzenia negocjacji,
- d) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje.

Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji w zakresie: cena ofertowa w odniesieniu do proponowanego planu wdrożenia, w tym metod pracy oraz proponowanych ekspertów na poszczególnych etapach.

6.7. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.

6.8. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający informuje Wykonawców o zakończeniu negocjacji oraz wyborze najkorzystniejszej oferty.

§7. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/>.

7.2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców, <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

7.3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> za pośrednictwem formularza Wyślij wiadomość. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (Nr: **FSM-2024-03-15**).

7.4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>, zgodnie z Instrukcją dla Wykonawców <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>, za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość jako załączniki.

7.5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 roku „W sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie”.

7.6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów.

7.7. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

7.8. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz w Profilu Nabywcy Zamawiającego.

7.9. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się numerem postępowania: Nr: **FSM-2024-03-15**.

7.10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie nieprawidłowego adresu poczty elektronicznej.

§8. Opis Sposobu Sporządzania Ofert

8.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w Zapytaniu Ofertowym oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

8.2. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę na całość zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

8.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8.4. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

8.4.1. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

8.4.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

8.4.3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na wniosek podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

8.5. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8.4, należy dołączyć do oferty wraz z plikami stanowiącymi ofertę, zgodnie z instrukcjami dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8.6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 8.4.1-8.4.3 sporządza się, pod rygorem nieważności bądź w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem EPUAP lub podpisem zaufanym zgodnie z instrukcjami dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> bądź poprzez przesłanie skanu podpisanych własnoręcznie dokumentów lub oświadczeń.

8.7. Po skompletowaniu oferty wykonawca musi zaszyfrować ofertę za pomocą dedykowanej aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania dostępnej na stronie systemu platformazakupowa.pl, zgodnie z instrukcjami dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8.8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, powinny zostać złożone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.

8.9. Dokumenty, oświadczenia lub kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki zgodnie z instrukcjami dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8.10. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z

oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

§9. Miejsce oraz termin składania Ofert

9.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na platformazakupowa.pl.

9.2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został opisany w Instrukcjach dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

9.3. Do oferty należy dołączyć Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego (Formularz Oferty) - w postaci elektronicznej, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę zgodnie z Instrukcjami dla Wykonawców: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wnioski za pośrednictwem Formularza składania oferty. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu

9.5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

9.6. Oferty należy złożyć w terminie do: **19.04.2024 do godz. 09.00.**

9.7. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona

9.8. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

9.9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.04.2024 do godz. 09:05.**

9.10. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert na platformazakupowa.pl.

9.11. Po otwarciu ofert zamawiający zamieści w platformazakupowa.pl zamieści informacje dotyczące:

9.11.1. firm (osób fizycznych) oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

9.11.2. ceny.

§ 10 Podstawy wykluczenia

10.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Ustawy PZP, Wykonawcę:

- a) w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 Ustawy PZP,

- b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona, albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, to jest na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy PZP.
- c) który podlega wykluczeniu z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie rozporządzenie Rady Unii Europejskiej (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.04.2022, str. 1) oraz Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

10.2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym po ogłoszeniu wyników Postępowania – na etapie weryfikacji podmiotowej przed podpisaniem umowy (obecność na listach sankcyjnych, udział rosyjskich wykonawców etc.).

§ 11. Badanie Ofert

11.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11.2. Zamawiający poprawi w ofercie:

11.2.1. oczywiste omyłki pisarskie,

11.2.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

11.2.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11.3 W przypadku, o którym mowa w punkcie 11.2.3 Zapytania Ofertowego, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

11.4 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

11.4.1. została złożona po terminie składania ofert;

11.4.2. została złożona przez wykonawcę:

- a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
- b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu lub

11.4.3. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;

- 11.4.4. nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 11.4.5. została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 11.4.6. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 11.4.7. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 11.4.8. wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki,
- 11.4.9. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 11.4.10. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 11.4.11. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 11.4.12. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku, gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
- 11.5 Zamawiający może odrzucić ofertę, jeśli łączna cena ofertowa jest wyższa niż kwota, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

§ 12. Kryteria oceny ofert

Oferty, które nie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych zostaną poddane Ocenie. Punkty zostaną przyznane w skali punktowej łącznie 100 punktów:

- kryterium ceny: 70 punktów
- kryterium doświadczenie: 25 punktów
- rekomendacje: 5 punktów

Opis kryteriów:

1. Ocena punktowa w ramach kryterium „cena” zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$C = C_{min} / C_{bad} \times 70$ punktów gdzie:

- C_{min} – oznacza najniższą zaproponowaną cenę
- C_{bad} – oznacza cenę badanej oferty
- C – liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena w zaokrągleniu do pełnej liczby.

2. Ocena punktowa w ramach kryterium „doświadczenie” zostanie obliczona następująco:

2a – doświadczenie ilościowe - udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu podobnych zmian w innych instytucjach o różnej specyfice, gdzie:

- mniej niż 5 instytucji – odrzucenie oferty z przyczyn formalnych

- 5 instytucji – 5 punktów
- dla każdej kolejnej instytucji – + 1 punkt (do max. 10 punktów za łączną ilość instytucji)
- za różnorodność instytucji (min. 3 instytucje z różnych sektorów dot. sektora pozarządowego, publicznego, biznesowego oraz różnorodne instytucje w ramach poszczególnych sektorów) – 5 punkty

2b – doświadczenie eksperta/eksperta wiodącego, który będzie zaangażowany we wsparcie zmiany (min. 5-letnie doświadczenie)

- mniej niż 5 letnie doświadczenie – odrzucenie oferty z przyczyn formalnych
- 5 letnie doświadczenie – 5 punktów
- dla każdego kolejnego roku + 1 punkt
- 10 lat doświadczenia i więcej – 10 punktów

W przypadku zespołu ekspertów, liczone będzie doświadczenie dla wiodącego eksperta.

3. Ocena punktowa w ramach kryterium „rekomendacje” zostanie obliczona następująco:

- mniej niż 2 rekomendacje – odrzucenie oferty z przyczyn formalnych
- za trzecią oraz każdą kolejną rekomendacją – + 2,5 punktu (maksymalna liczba punktów - 5)

§ 13. Wybór oferty i umowa

13.1. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzymała największą liczbę punktów z zastrzeżeniem możliwości negocjacji ofert. W przypadku negocjacji ofert zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza z zaprezentowanych w toku negocjacji.

13.2. Z wybranym wykonawcą zostanie spisana umowa.

13.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

13.4. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.

13.5. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców

13.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

13.7. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny przedstawić dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

13.8. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do zawarcia umowy.

13.9. Informacja o wyniku postępowania dotyczącego wyboru Wykonawcy zostanie przekazana oferentom za pośrednictwem ogłoszenia na www.platformazakupowa.pl i na stronie www.solidarityfund.pl

§ 14. Obowiązek Informacyjny RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r., dalej zwanym (RODO) oraz ustawą z dnia 25 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000 z późn.zm) dalej zwanym (UODO), informujemy, że:

14.1. Administratorem danych osobowych, zebranych w wyniku Zapytania Ofertowego jest Fundacja Solidarności Międzynarodowej z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Mysłowicka 4, 01-612 Warszawa (zwana dalej Administratorem Danych).

14.2. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Fundację są zawarte w [Polityce prywatności](#) dostępnej na stronie internetowej Fundacji: <https://solidarityfund.pl/polityka-prywatnosci-fsm/>

§ 15. Procedura Odwoławcza

15.1. Każdy, kto złożył ofertę, ma prawo do odwołania się od decyzji o Udzieleniu Zamówienia lub od decyzji o wykluczeniu z procedury przetargowej.

15.2. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem może zostać złożone w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o wyniku Postępowania o Udzielenie Zamówienia prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego lub o decyzji o wykluczeniu z postępowania. Za złożenie odwołania uznaje się przesłanie go w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu www.platformazakupowa.pl w sposób opisany w par. 7 Zapytania Ofertowego.

15.3. Po otrzymaniu Odwołania kierownik jednostki organizacyjnej powołuje Komisję Przetargową w innym składzie niż Komisja, która oceniała oferty w pierwszej kolejności. Nowa Komisja Przetargowa dokonuje ponownej oceny ofert. Ponowna ocena ofert ma charakter ostateczny, a od podjętej na podstawie prac Komisji decyzji nie przysługuje kolejne odwołanie.