Data publikacji: 19.11.2026

Zapytanie ofertowe nr FRSI/Spójnia/20/2026

na wybór **6 Wykonawców** na pełnienie funkcji **lokalnego animatora/lokalnej animatorki partnerstwa**, pełniącego/pełniącej nadzór nad przygotowaniem jakościowej, lokalnej strategii/planu integracji

w ramach projektu „Spójnia: Lokalne strategie i działania na rzecz integracji", finansowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

Partnerstwa lokalne: Międzyzdroje, Mińsk Mazowiecki, Piaseczno, Sosnowiec, Świnoujście, Tczew

I. WPROWADZENIE

1. Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu **„SPÓJNIA: Lokalne strategie i działania na rzecz integracji"** (nr projektu: FAMI.02.01-IZ.00-0096/25), realizowanego przez partnerstwo w składzie: **Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (Lider)** oraz **Fundacja Polskie Forum Migracyjne (Partner)**.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach **Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021-2027** (konkurs nr FAMI.02.01-IZ.00-002/24 – integracja obywateli państw trzecich w Polsce).
3. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w aktualnym Podręczniku dla Beneficjenta projektu finansowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 – 2027 (obowiązującym od 28.05.2026 r.).

II. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
ul. M. Kopernika 17, 00-359 Warszawa,
NIP 525 242 41 91, KRS 0000303048, www.frsi.org.pl
Osoba do kontaktu: Adriana Skutyńska, adriana.skutynska@frsi.org.pl, tel. +48 574 999 973

III. KOD CPV I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Kod CPV:** 85320000-8 – Usługi społeczne.
2. Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji lokalnego animatora/lokalnej animatorki partnerstwa** (zwanego/zwanej dalej „Animatorem" lub „Wykonawcą") w projekcie „Spójnia", polegające na wspieraniu jednego partnerstwa lokalnego oraz **sprawowaniu nadzoru nad przygotowaniem jakościowej, lokalnej strategii/planu integracji** opracowywanej przez to partnerstwo. Określenia „Animator" i „Wykonawca" użyte w dalszej części dokumentu odnoszą się do osób wszystkich płci.
3. Lokalna strategia/plan integracji jest dokumentem strategicznym, który partnerstwo lokalne przygotowuje przy wsparciu zespołu eksperckiego Zamawiającego i Partnera Projektu. Dokument zawiera co najmniej:
   - diagnozę lokalną (analizy potrzeb lokalnych w kontekście globalnych i krajowych trendów, mapy interesariuszy, szans i zagrożeń),
   - cele strategiczne i operacyjne,
   - oczekiwane rezultaty i ich wskaźniki,
   - roboczy plan realizacji, łącznie z działaniami komunikacyjnymi,

– plan monitoringu i ewaluacji strategii.

4. **Rola Animatora.** Animator nie jest autorem dokumentu strategicznego i nie podejmuje decyzji w imieniu partnerstwa. Treść strategii/planu integracji opracowuje partnerstwo lokalne, a Animator wspiera je w tym procesie, pilnuje terminów i jakości prac oraz zapewnia komunikację między partnerstwem, zespołem eksperckim i Zamawiającym.

5. Zamawiający przewiduje wybór **6** Animatorów, **po jednej osobie dla każdego partnerstwa lokalnego**. W realizacji Projektu biorą udział partnerstwa lokalne z: **Międzyzdrojów, Mińska Mazowieckiego, Piaseczna, Sosnowca, Świnoujścia i Tczewa**.

6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Jedna część zamówienia odpowiada pełnieniu funkcji Animatora dla jednego partnerstwa lokalnego wskazanego w pkt 5. Dla każdego partnerstwa zostanie wybrana jedna osoba; ta sama osoba może pełnić funkcję Animatora wyłącznie w jednym partnerstwie.

7. Każdy Animator będzie świadczyć usługi w wymiarze **średnio 35 godz. miesięcznie** od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2027 r. (z zastrzeżeniem przepracowania miesięcznie min. 10, a max. 50 godzin), co daje szacunkowo ok. 280 godzin w całym okresie realizacji zamówienia. Liczba godzin i harmonogram pracy będą dostosowane do aktualnych potrzeb partnerstwa i etapu prac nad strategią/planem integracji. Zamawiający zakłada, że stawka brutto (z uwzględnieniem wszelkich kosztów zobowiązań publiczno-prawnych, które poniesie Zamawiający) za godzinę zegarową nie przekroczy kwoty 75 zł.

8. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy (przewidywany początek współpracy: grudzień 2026 r.) **do 30 czerwca 2027 r.**

9. Wykonawca zobowiązuje się, że w okresie realizacji zamówienia łączne zaangażowanie zawodowe Animatora wyznaczonego do wykonywania zamówienia we wszystkie formy zaangażowania zawodowego finansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz innych źródeł nie przekroczy 276 godzin miesięcznie. Wykonawca (Animator realizujący zamówienie osobiście) zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie przed przystąpieniem do realizacji zadań, a także na każde żądanie Zamawiającego.

10. Zamówienie jest realizowane osobiście przez Wykonawcę, który gotowy jest świadczyć usługi na terenie gminy/powiatu, w którym działa wskazane partnerstwo, również w godzinach popołudniowych i/lub w weekendy.

11. Kluczowe informacje o Projekcie i przebiegu jego realizacji (w tym o etapach prac nad lokalną strategią/planem integracji) znajdują się w **Załączniku nr 1** do Zapytania.

IV. ZADANIA PO STRONIE ANIMATORA

1. Głównym zadaniem każdego z Animatorów będzie **wsparcie jednego z lokalnych partnerstw** uczestniczących w Projekcie (w tym konkretnych osób działających na terenie danej gminy/powiatu) w przygotowaniu jakościowej, lokalnej strategii/planu integracji oraz **nadzór nad przebiegiem i jakością tych prac**, tj. w szczególności:

   a) dbanie o to, aby prace partnerstwa przebiegały zgodnie z wytycznymi, formatką dokumentu i harmonogramem wyznaczonymi przez zespół ekspercki, oraz niezwłoczne sygnalizowanie Zamawiającemu ryzyk i opóźnień;

   b) wsparcie partnerstwa w przygotowaniu i przeprowadzeniu diagnozy lokalnej (m.in. w zbieraniu danych, organizacji wywiadów indywidualnych i grupowych oraz w formułowaniu wniosków i rekomendacji z diagnozy);

   c) wsparcie organizacyjne warsztatów, warsztatów strategicznych i hackathonu odbywających się w miejscowości partnerstwa, we współpracy z zespołem eksperckim i partnerstwem;

   d) wsparcie rekrutacji osób uczestniczących w wywiadach, warsztatach i hackathonie, w tym docieranie do obywateli państw trzecich (OPT) przebywających legalnie na terytorium danej gminy/powiatu, do instytucji i organizacji ich wspierających oraz do mieszkańców i mieszkanek

spoza partnerstwa;

e) podtrzymywanie zaangażowania członków i członkiń partnerstwa (przedstawicieli i przedstawicielek samorządu, organizacji, szkół i instytucji) w pracę nad dokumentem;

f) bieżący monitoring postępów prac nad poszczególnymi częściami dokumentu oraz sprawdzanie ich kompletności i zgodności z wytycznymi przed przekazaniem do konsultacji z zespołem eksperckim;

g) przekazywanie partnerstwu informacji zwrotnej zespołu eksperckiego i dbanie o jej uwzględnienie w kolejnych wersjach dokumentu;

h) dbanie o to, aby najpóźniej do 30 czerwca 2027 r. strategia/plan integracji został uzupełniony o rozwiązania wypracowane podczas lokalnego hackathonu i zawierał wszystkie elementy wskazane w pkt III.3.

2. Każdy z Animatorów będzie dbał o tworzenie i bieżącą aktualizację harmonogramu lokalnych działań (spotkań, wywiadów, warsztatów, hackathonu) uzgodnionego z partnerstwem i zespołem eksperckim.

3. Każdy z Animatorów zorganizuje **minimum 4 spotkania konsultacyjne** z przedstawicielami danego lokalnego partnerstwa (min. 1 spotkanie co 2 miesiące, każde spotkanie konsultacyjne trwać będzie ok. 2 godzin zegarowych) oraz będzie na bieżąco monitorować prace partnerstwa nad strategią/planem integracji.

4. Spotkania konsultacyjne służą przygotowaniu, przeprowadzeniu i/lub omówieniu (ewaluacji) działań lokalnych w ramach Projektu, omówieniu postępów prac nad dokumentem strategicznym, a także wyzwań stojących przed partnerstwem. W zależności od zapotrzebowania Animatorzy mogą współprowadzić spotkania lokalnego partnerstwa.

5. W ramach konsultacji telefonicznych/online Animatorzy będą utrzymywać bieżący kontakt z przedstawicielami lokalnego partnerstwa i wspierać ich poprzez doradztwo metodyczne w zakresie inicjowania i rozwoju współpracy partnerskiej, w tym również:

   a) prowadzić bieżący monitoring i weryfikować planowane działania z osobami uczestniczącymi w Projekcie oraz ich skuteczność w budowaniu integracji lokalnej,

   b) identyfikować i dokonywać analizy problemów występujących podczas realizacji działań,

   c) wspierać lokalne partnerstwo w organizacji działań lokalnych.

6. Ponadto do zadań Animatora będzie należało:

   a) zapoznanie się ze wskazanymi przez Zamawiającego wzorami dokumentów (zgodnie z obowiązkami komunikacyjnymi Programu FAMI przekazanymi przez Zamawiającego) oraz sumienne i rzetelne wypełnianie dokumentacji projektowej (np. raportów miesięcznych, miesięcznych kart czasu pracy, list obecności oraz obowiązków komunikacyjnych, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego);

   b) gromadzenie, monitorowanie, weryfikowanie i przekazywanie Zamawiającemu dokumentacji działań lokalnych (np. listy obecności, materiały komunikacyjne, w tym dokumentacja fotograficzna, materiały graficzne etc.) oraz obowiązków komunikacyjnych lokalnych działań);

   c) regularne, comiesięczne raportowanie do Zamawiającego (na wzorze udostępnionym przez Zamawiającego);

   d) budowanie pozytywnych relacji z lokalną społecznością i osobami uczestniczącymi w Projekcie;

   e) utrzymywanie bieżącego kontaktu z Zamawiającym (telefonicznego i online) – informowanie o postępach, planowanych działaniach oraz ewentualnych trudnościach na każdy wniosek Zamawiającego;

   f) obowiązkowy udział w spotkaniach online organizowanych przez Zamawiającego dla Animatorów w celu omówienia kwestii organizacyjnych, postępu realizacji działań,

pojawiających się wyzwań, ewaluacji itp. Spotkania online organizowane będą w miarę potrzeb, nie częściej niż raz w miesiącu; jedno spotkanie trwać będzie około 45-60 minut;

g) aktywne korzystanie z narzędzi udostępnionych przez Zamawiającego i/lub Partnerów Projektu do komunikacji i zarządzania Projektem.

V. HARMONOGRAM

1. Zakładany ramowy harmonogram czynności podejmowanych przez Wykonawcę:

   a) **grudzień 2026 r.** – obowiązkowy udział Animatorów w spotkaniu wprowadzającym online z Zamawiającym, zapoznanie się z dokumentami Projektu; zorganizowanie pierwszego spotkania konsultacyjnego z lokalnym partnerstwem i uzgodnienie z nim szczegółowego harmonogramu lokalnych działań;

   b) **grudzień 2026 r. – luty 2027 r.** – wsparcie partnerstwa w przeprowadzeniu diagnozy lokalnej (zebranie danych, rekrutacja i organizacja wywiadów indywidualnych i grupowych, udział w warsztacie stacjonarnym, przygotowanie raportu oraz wniosków i rekomendacji z diagnozy), bieżący monitoring, gromadzenie i przekazywanie wymaganej dokumentacji;

   c) **luty – czerwiec 2027 r.** – wsparcie partnerstwa w pracy nad dokumentem strategii/planu integracji podczas webinarium, warsztatów strategicznych (2-3-dniowych, w miejscowości partnerstwa) i konsultacji z zespołem eksperckim; realizacja spotkań konsultacyjnych, bieżący monitoring postępów prac;

   d) **maj – czerwiec 2027 r. (do 30 czerwca 2027 r.)** – wsparcie rekrutacji i komunikacji dotyczącej lokalnego hackathonu, udział w hackathonie, podsumowanie wypracowanych rozwiązań, dopilnowanie uzupełnienia strategii/planu o rozwiązania wypracowane podczas wydarzenia;

   e) **do 30 czerwca 2027 r.** – ewaluacja dotychczasowych działań, zebranie i przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji oraz podsumowanie działań Animatora w ostatnim raporcie miesięcznym.

2. Zamawiający zastrzega, że wskazane w pkt 1 terminy mogą ulec zmianie, w szczególności w związku z indywidualnym tempem pracy poszczególnych partnerstw.

3. Zamawiający nie pokrywa kosztów podróży (kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegów) związanych ze spotkaniami konsultacyjnymi i innymi działaniami lokalnymi, o których mowa wyżej. Wszelkie ewentualne koszty z tego tytułu Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w oferowanej cenie ogółem (stawce brutto).

VI. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. przekazania wszelkich niezbędnych informacji, materiałów i dokumentów projektowych (w tym wytycznych i formatki dokumentu strategicznego) oraz udzielania konsultacji w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia;
2. bieżącej i ścisłej współpracy we wszelkich kwestiach objętych przedmiotem zamówienia;
3. zorganizowania spotkania wprowadzającego, szkolenia oraz spotkań online dla Animatorów;
4. zapewnienia zespołu eksperckiego, który poprowadzi warsztaty, webinaria i hackathon oraz będzie konsultować robocze części dokumentu strategicznego;
5. informowania Animatora o terminach warsztatów, hackathonu i spotkań z odpowiednim wyprzedzeniem;
6. zapewnienia aplikacji do zdalnych konsultacji (np. ClickMeeting, Teams, Zoom).

VII. KWALIFIKACJE ANIMATORA

1. Wymagane kwalifikacje Animatora:

a) pełna zdolność do czynności prawnych,

b) możliwość zawarcia umowy cywilnoprawnej,

c) min. średnie wykształcenie,

d) gotowość do osobistego świadczenia usług na terenie wskazanej gminy/powiatu oraz dyspozycyjność umożliwiająca realizację działań również w godzinach popołudniowych i/lub w weekendy,

e) min. 2 lata doświadczenia w realizacji działań społecznych, edukacyjnych, integracyjnych, animacyjnych lub partnerskich (np. udział w organizacji projektów społecznych, współpraca z organizacjami, instytucjami lub społecznościami lokalnymi),

f) umiejętność prowadzenia podstawowej dokumentacji projektowej i raportowania, potwierdzona udziałem w realizacji projektów społecznych lub edukacyjnych oraz korzystania z podstawowych narzędzi komunikacji zdalnej (e-mail, komunikatory, platformy do spotkań online),

g) umiejętności komunikacyjne i interpersonalne na wysokim poziomie, poświadczone min. 1 rekomendacją,

2. Pożądane kwalifikacje Animatora:

a) udokumentowane doświadczenie w projektach międzysektorowych, integracyjnych, międzykulturowych na terenie gminy/powiatu objętego ofertą,

b) doświadczenie we współpracy z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, szkołami, instytucjami pomocy społecznej, kultury i edukacyjnymi,

c) doświadczenie w moderowaniu spotkań, facylitacji lub prowadzeniu warsztatów dla grup lokalnych,

d) znajomość języków obcych przydatnych w pracy z migrantami i migrantkami,

e) doświadczenie w realizacji projektów i w prowadzeniu dokumentacji zgodnej z wymogami projektów UE.

Wymienione w ust. 2 lit. a–e doświadczenie będzie oceniane w skali od 0 do 50 punktów.

3. Spełnienie wymagań będzie oceniane na podstawie opisu doświadczenia zawodowego oraz oświadczeń i rekomendacji przedstawionych przez Wykonawcę.

VIII. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia, polegającej na udzieleniu zamówień uzupełniających lub dodatkowych zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, w celu właściwej realizacji zamówienia, o ile konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których Zamawiający działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania. Łączna wartość zmian (zamówień uzupełniających/dodatkowych) nie może przekroczyć 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
2. Zamawiający informuje, że zmiany w umowie nie będą dotyczyły rodzaju zadań świadczonych w ramach usług wskazanych w pkt IV niniejszego Zapytania.
3. W przypadku zmiany skutkującej zmniejszeniem lub zwiększeniem wymiaru świadczonych usług, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie obliczone proporcjonalnie, wyłącznie za faktycznie zrealizowaną i odebraną przez Zamawiającego liczbę przepracowanych godzin, zgodnie ze stawką zawartą w Formularzu Ofertowym Wykonawcy.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA ICH OCENY

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający łącznie następujące warunki:

a) posiada wiedzę i doświadczenie we wspieraniu rozwoju współpracy w środowisku lokalnym lub działań integracyjnych (np. prowadzenie spotkań międzysektorowych, facylitowanie spotkań publicznych/otwartych, prowadzenie szkoleń metodami aktywnymi lub konsultacje) – **co najmniej 40 godzin** – w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, tj. od dnia 30.10.2021 r. do dnia złożenia oferty. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą wypełnionego Załącznika nr 3 do Zapytania (wzór CV i wykazu doświadczenia);

b) zaakceptuje bez zastrzeżeń wszystkie warunki niniejszego Zapytania oraz wzór Umowy stanowiący Załącznik nr 4 do Zapytania;

c) złoży ofertę na formularzu określonym w Załączniku nr 2 do Zapytania;

d) nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie opisanym w pkt XIII Zapytania.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o oświadczenia i dokumenty, które dostarczy Wykonawca. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucony w postępowaniu.

3. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

X. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW I OCENY OFERTY

1. Wraz z ofertą Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

a) **wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z oświadczeniami** – według wzoru znajdującego się w Załączniku nr 2 do Zapytania;

b) **CV wraz z wykazem potwierdzającym niezbędne doświadczenie** – sporządzone według wzoru znajdującego się w Załączniku nr 3 do Zapytania;

c) **oświadczenie Wykonawcy** – według wzoru znajdującego się w Załączniku nr 5 do Zapytania;

d) aktualny **odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

2. Forma dokumentów:

a) dokumenty wchodzące w skład oferty powinny być wypełnione komputerowo, zapisane do plików PDF (lub pliku PDF), a następnie **podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub z wykorzystaniem profilu zaufanego** ze wstawioną graficzną reprezentacją podpisu. Alternatywnie powinny zostać wypełnione komputerowo, wydrukowane, a następnie ręcznie podpisane i zeskanowane (skan oryginału lub skan kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem);

b) niezależnie od tego, czy dokumenty będą podpisane elektronicznie czy odręcznie, powinny być one przedstawione w formie plików PDF (lub pliku PDF);

c) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożony przez Wykonawcę skan dokumentu jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Jeżeli złożono dokument w innym języku niż język polski, Wykonawca ma obowiązek załączyć jego tłumaczenie na język polski (poświadczone przez Wykonawcę).

XI. TERMIN I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę dotyczącą jednej wybranej części zamówienia (jednego partnerstwa lokalnego). Złożenie oferty obejmującej więcej niż jedną część zamówienia lub

złożenie więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert tego Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Ofertę należy sporządzić według formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania, wskazując w nim partnerstwo (miasto/gminę), którego dotyczy oferta.
3. Cena (stawka za 1 godzinę zegarową) musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia objętego Zapytaniem (w tym wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający, z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych, także podatku od towarów i usług VAT, jeśli dotyczy) oraz koszty dojazdu i ewentualnego noclegu. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do Wykonawcy.
4. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z formą reprezentacji określoną w krajowym rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy (w przypadku pełnomocnika – do oferty należy załączyć pełnomocnictwo). W przypadku naniesienia zmian na ofertę wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
5. Oferta oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załącznika do Zapytania, muszą być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

   Termin złożenia oferty:

7. Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 listopada 2026 r. do godz. 16:00** na adres e-mail: spojnia@frsi.org.pl.
8. W temacie wiadomości należy wpisać: **oferta do zamówienia FRSI/Spójnia/20/2026**.
9. Zamawiający prześle Wykonawcy potwierdzenie wpłynięcia jego oferty drogą mailową w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia prosimy o kontakt (tel. +48 574 999 973).
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez przesłanie wniosku, podpisanego przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania, na adres e-mailowy i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. E-maile zawierające zmiany lub wycofanie należy opatrzyć tytułem „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".
11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCÓW

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia oraz spełniające wymagania określone w Zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastosuje następujące **kryteria oceny ofert**, z których każde może uzyskać maksymalnie 50 punktów (łącznie maksymalnie 100 punktów):

   a) **cena (C) – max. 50 pkt** – cena oferty obejmująca wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający, z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych (także podatku od towarów i usług VAT, jeśli dotyczy);

   b) **kwalifikacje pożądane (K) – max. 50 pkt** – określone w pkt VII ust. 2 lit. a–e.
3. **Kryterium cena.** Za cenę oferty przyjmuje się stawkę brutto za jedną godzinę zegarową pełnienia funkcji Animatora, wskazaną w formularzu oferty. Premiowana będzie najniższa cena. Oferta o najniższej cenie (spośród ważnych i nieodrzuconych ofert dotyczących danej części zamówienia) otrzyma 50 punktów. Punkty dla pozostałych ofert będą liczone według wzoru:

$$C = (C_{min} : C0) \times 50$$

gdzie: C – liczba punktów przyznana danej ofercie; Cmin – najniższa cena spośród ważnych ofert; C0

– cena badanej oferty.

4. **Kryterium kwalifikacji pożądanych.** Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w CV oraz wykazie doświadczenia (Załącznik nr 3):

   a) doświadczenie w projektach międzysektorowych, integracyjnych, międzykulturowych na terenie gminy/powiatu objętego ofertą – do 15 pkt (1–2 projekty – 5 pkt, 3–5 projektów – 10 pkt, ponad 5 projektów – 15 pkt);

   b) doświadczenie we współpracy z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, szkołami lub instytucjami publicznymi – do 10 pkt; (1–3 projekty – 5 pkt, 4 projektów i więcej– 10 pkt);

   c) doświadczenie w moderowaniu spotkań, facylitacji lub prowadzeniu warsztatów – do 10 pkt; (do 50 godzin– 5 pkt, 51 godzin i więcej– 10 pkt);

   d) znajomość języków obcych przydatnych w pracy z migrantami i migrantkami – do 5 pkt;

   e) doświadczenie w realizacji lub prowadzeniu dokumentacji projektów finansowanych ze środków UE – do 10 pkt. (1–2 projekty – 5 pkt, 3 projekty i więcej– 10 pkt);

5. Wykonawca może zdobyć maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejsze zostaną uznane oferty z największą sumaryczną liczbą punktów (suma punktów za kryterium „cena" i kryterium „kwalifikacje pożądane"). Punkty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający dokona porównania ofert oddzielnie dla każdej części przedmiotu zamówienia, tj. dla każdego z partnerstw wskazanych w pkt III.5. Dla każdej części zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta, z zastrzeżeniem, że jedna osoba może pełnić funkcję Animatora w jednym partnerstwie.

7. Jeżeli dwie lub więcej ofert dotyczących tej samej części uzyska taką samą, najwyższą łączną liczbę punktów, Zamawiający wybierze ofertę z największą liczbą punktów w kryterium kwalifikacji pożądanych. Jeżeli to nie rozstrzygnie wyboru, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 2 dni robocze) ofert dodatkowych; cena w ofercie dodatkowej nie może być wyższa niż w ofercie pierwotnej. Negocjacje będą prowadzone w formie pisemnej lub elektronicznej, a ich przebieg zostanie udokumentowany protokołem.

8. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie obowiązywania umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych świadczeń.

9. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem Zapytania, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, uzupełnienia lub doprecyzowania oferty (o ile nie naruszy to konkurencyjności) i poprawienia oczywistych omyłek, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji, w tym zaoferowanej ceny. W szczególności Zamawiający zastrzega sobie prawo **weryfikacji (telefonicznej, mailowej lub na podstawie publicznie dostępnych źródeł) informacji o doświadczeniu wskazanym w ofercie, w tym zasięgnięcia informacji od podmiotów, na rzecz których wskazane działania zrealizowano.**

12. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający wyznacza termin na złożenie wyjaśnień nie krótszy niż 3 dni robocze od dnia przekazania wezwania.

13. Zamawiający, w przypadku wątpliwości odnośnie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w tym doświadczenia podlegającego punktacji, dopuszcza możliwość wezwania Wykonawców najwyżej ocenionych ofert do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie tych

warunków (np. rekomendacji, umów, zaświadczeń). Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi doświadczenia, punkty zostaną przyznane wyłącznie za doświadczenie potwierdzone. W przypadku gdy na wezwanie Zamawiającego Wykonawca nie przedstawi wymaganych dokumentów, jego oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca warunków zamówienia, a do puli najlepszych ofert zostanie wybrana kolejna oferta.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację tego przedmiotu zamówienia. Negocjacje będą prowadzone w formie pisemnej lub elektronicznej, a ich przebieg zostanie udokumentowany protokołem.

XIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanym **osobowo lub kapitałowo** z **nim lub Fundacją Polskie Forum Migracyjne**. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym, Fundacją Polskie Forum Migracyjne lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności 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. Badanie, czy istnieją ww. powiązania po stronie Wykonawcy, dotyczy wszystkich osób, które mogą wywierać rzeczywisty lub potencjalny wpływ na działalność Wykonawcy, w szczególności przedsiębiorcy (JDG), członków zarządu (wskazanych w KRS), udziałowców/akcjonariuszy, beneficjentów rzeczywistych (dane z CRBR), członków rady nadzorczej (jeżeli występują), prokurentów oraz pełnomocników umocowanych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca - jeżeli jest osobą prawną - składa w tym zakresie oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zapytania. Osoby fizyczne deklarują jedynie brak ww. powiązań w formularzu oferty.

3. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

4. W celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r., poz. 514) Zamawiający stosuje sankcje polegające na wykluczeniu z postępowania:

   a) Wykonawcy wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   b) Wykonawcy, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r.

o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 644, ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

c) Wykonawcy, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 522, ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

5. Wykluczeniu podlega Wykonawca, który zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.
6. Wykluczeniu podlega również Wykonawca, który złoży ofertę niezgodną z prawdą (poświadczy nieprawdziwe informacje).
7. Wykluczenie następuje na okres trwania ww. okoliczności.

XIV. ODRZUCENIE OFERTY

1. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:
   a) została złożona po wyznaczonym terminie lub w sposób inny niż wskazany w Zapytaniu ofertowym,
   b) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym lub jej treść nie odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia,
   c) nie spełnia wymogów formalnych (w tym nie zawiera wymaganych dokumentów, nie została podpisana lub została podpisana przez osobę nieupoważnioną),
   d) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
   e) Wykonawca nie uzupełnił oferty lub nie udzielił do niej wyjaśnień w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
   f) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
   g) Wykonawca przedstawił nieprawdziwe informacje,
   h) Wykonawca nie złożył wyjaśnień wraz z dowodami w zakresie żądania Zamawiającego co do rażąco niskiej ceny lub złożone wyjaśnienia nie pozwalają na uznanie, że za zaoferowaną cenę można zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wykonać zamówienie,
   i) oferta obejmuje więcej niż jedną część zamówienia lub Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
   j) Wykonawca podlega wykluczeniu.
2. W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzuceniem oferty Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej, a Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po dokonaniu wyboru ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców drogą mailową o wyniku postępowania.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie poinformowany o terminie, sposobie i miejscu podpisania umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania.

3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówi podpisania umowy lub gdy podpisanie umowy z tym Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn, Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
4. Brak odpowiedzi na dwukrotne mailowe wezwanie przez Zamawiającego do podpisania umowy (z wyznaczonym terminem na jej podpisanie) uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy przez Wykonawcę po upływie wyznaczonego drugiego terminu na podpisanie umowy.

XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informujemy, iż Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z siedzibą w Warszawie (00-359) Warszawa, przy ul. Mikołaja Kopernika 17, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie pod nr KRS 0000303048 oraz Fundacja „Polskie Forum Migracyjne", z siedzibą pod adresem: ul. Szpitalna 5 / 14, 00-031 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000272075, zwani Współadministratorami. Współadministratorzy prowadzą operacje przetwarzania danych osobowych.
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, tj. wyłonieniem Wykonawcy, upublicznieniem wyników postępowania, poinformowania Wykonawcy o wynikach postępowania, zawarciem umowy a także w celach związanych ze sprawozdawczością Projektu.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Umowę o dofinansowanie Projektu.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.
5. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem i wykonaniem umowy oraz koniecznością wypełnienia obowiązków prawnych Administratora będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikających z odrębnych przepisów, tj. przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zatwierdziło końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu. Przewidywany termin zakończenia Projektu to rok 2028.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu i zawarcia umowy.
7. Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą treści oferty),
   - na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy lub unieważnienia Zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania Zapytania.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty (w całości lub w odniesieniu do wybranej części zamówienia), w sytuacji gdy:
   a) w terminie składania ofert nie wpłynęła żadna oferta,
   b) wszystkie oferty podlegają odrzuceniu lub wpłynęły jedynie oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania,
   c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną przekroczy kwotę przewidzianą w budżecie Projektu, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć kwotę przewidzianą w budżecie przedsięwzięcia,
   d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub świadczenie jest niemożliwe do realizacji,
   e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną lub proceduralną, wskutek której nie jest możliwe zawarcie ważnej umowy lub prawidłowe wydatkowanie środków unijnych w sposób zapewniający przejrzystość i uczciwą konkurencję,
   f) przed upływem terminu do składania ofert wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
3. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

XVIII. UWAGI KOŃCOWE

1. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania ofert.
3. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Załącznik nr 1 – kluczowe informacje o Projekcie i przebiegu jego realizacji
2. Załącznik nr 2 – formularz oferty wraz z oświadczeniami
3. Załącznik nr 3 – wzór CV/życiorysu wraz z wykazem doświadczenia
4. Załącznik nr 4 – wzór umowy z Wykonawcą
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy (dotyczy tylko osób prawnych, w tym JDG)