

Poznań, 16.08.2017 r.

Zamawiający:

Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych

60-501 Poznań, ul. Bukowska 27/29

tel: 61 85 30 930

www.wrk.org.pl

e-mail: doradztwo[at]wrk.org.pl

NIP: 778-11-27-985

Osoba do kontaktu ws. zamówienia: Justyna K. Ochędzan

tel: 61 85 30 930/e-mail: doradztwo[at]wrk.org.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1 z dnia 16.08.2017

Procedura prowadzona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016.

W związku z realizacją projektu „Wielkopolskie Centrum Ekonomii Solidarnej” w ramach Poddziałania 7.3.2 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (WRPO 2014+) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty dotyczącej pełnienia funkcji **w 10 częściach** :

- 1) doradztwo prawne i/lub,
- 2) doradztwo księgowo-podatkowe i/lub,
- 3) doradztwo osobowe i/lub,
- 4) doradztwo finansowe i/lub,
- 5) doradztwo marketingowe i/lub,
- 6) mentoring/tutoring i/lub,
- 7) life coaching i/lub,
- 8) usługi prawne i/lub,
- 9) usługi księgowo i/lub,
- 10) usługi marketingowe:

obszar I: marketing wizerunkowy i/lub,

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych,
w celu utworzenia bazy ekspertów.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie powyżej 50 tys. PLN netto udzielone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Niniejsze zapytanie jest również dostępne w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Bukowskiej 27/29 oraz na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.wrk.org.pl. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Poddziałanie 7.3.2.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień:

CPV: 79410000-7	Doradztwo prawne i usługi informacyjne
CPV: 66171000-9	Doradztwo finansowe
CPV: 79400000-8	Usługi doradcze w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
CPV: 79412000-5	Usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami
CPV: 79100000-5	Usługi prawnicze
CPV: 79342000-3	Usługi marketingowe
CPV: 79000000-4	Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacyjne, drukowania i zabezpieczenia
CPV: 79211000-6	Usługi księgowo
CPV: 79414000-9	Usługi doradcze w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

1

Czas trwania zamówienia: Od dnia podpisania umowy nie później niż do dnia 31.08.2018 r.

Przewidywana maksymalna liczba wybranych Oferentów:

- 1) doradztwo prawne – 1 (wybrano już 2 Oferentów)
- 2) doradztwo księgowo-podatkowe – do 3
- 3) doradztwo osobowe – do 3
- 4) doradztwo finansowe – do 3
- 5) doradztwo marketingowe – do 3
- 6) mentoring/tutoring – do 6
- 7) life coaching – do 2
- 8) usługi prawne – 1 (wybrano już 2 Oferentów)
- 9) usługi księgowe – do 3
- 10) usługi marketingowe – do 6

obszar I: marketing wizerunkowy – do 3

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych – do 3

Zamawiający zastrzega, że pierwszeństwo w realizacji doradztwa specjalistycznego ma Oferent, który uzyskał najwyższą punktację, a w przypadku kiedy nie jest w stanie przystąpić do realizacji doradztwa specjalistycznego zgodnie ze zgłoszonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem, wówczas to prawo uzyskuje kolejny Oferent.

Składanie ofert: Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych w poszczególnych częściach zapytania:

- 1) doradztwo prawne i/lub,
- 2) doradztwo księgowo-podatkowe i/lub,
- 3) doradztwo osobowe i/lub,
- 4) doradztwo finansowe i/lub,
- 5) doradztwo marketingowe i/lub,
- 6) mentoring/tutoring i/lub,
- 7) life coaching i/lub,
- 8) usługi prawne i/lub,
- 9) usługi księgowe i/lub,
- 10) usługi marketingowe:

obszar I: marketing wizerunkowy i/lub,

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych.

Wymiar czasowy: Liczba godzin świadczonego doradztwa i usług specjalistycznych zostanie ustalona indywidualnie dla każdego Oferenta oraz określona zostanie przez Zamawiającego. Całościowa pula przewidziana na doradztwo w pkt 1-5 wynosi ok. 4000 godzin, w pkt 6 – ok. 1200 godzin, w pkt. 7 – ok. 250 godzin, w pkt 8 – ok. 300 godzin, w pkt 9: 30 usł. x 12 m-cy = 360 usł., w pkt 10 – ok. 750 godzin. Oferent zobowiązuje się świadczyć doradztwo i usługi specjalistyczne osobiście i pozostaje w gotowości w ciągu 48 godzin do ich pełnienia od zgłoszenia zapotrzebowania. Planowana forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna.

Miejsce realizacji zamówienia: Subregion poznański: Miasto Poznań, powiat poznański, powiat obornicki, powiat szamotulski, powiat śremski, powiat średzki – zgodnie z kryterium nr 3, pkt. 4.3.1 (Kryteria dostępu) Regulaminu konkursu zamkniętego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Poddziałanie 7.3.2: „Ekonomia społeczna”.

Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest świadczenie **doradztwa i usług** w następujących częściach:

- 1) doradztwo prawne i/lub,
 - 2) doradztwo księgowo-podatkowe i/lub,
 - 3) doradztwo osobowe i/lub,
 - 4) doradztwo finansowe i/lub,
 - 5) doradztwo marketingowe i/lub,
 - 6) mentoring/tutoring i/lub,
 - 7) life coaching i/lub,
 - 8) usługi prawne i/lub,
 - 9) usługi księgowe i/lub,
 - 10) usługi marketingowe:
- obszar I: marketing wizerunkowy i/lub,

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych,

w ramach projektu „Wielkopolskie Centrum Ekonomii Solidarnej” realizowanego w ramach Poddziałania 7.3.2 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Osoba pełniąca obowiązki doradcy specjalistycznego będzie wchodziła w skład zespołu doradców Ośrodka Wspierania Ekonomii Społecznej (OWES) prowadzonego przez Zamawiającego.

Zakres tematyczny zadań osoby zatrudnionej w wyniku zapytania będzie obejmował minimum następujące zagadnienia:

1) DORADZTWO PRAWNE:

- a) prowadzenie działalności gospodarczej w ramach podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych (PES/PS),
- b) prawne aspekty działania w sferze ekonomii społecznej, w tym m.in. zakładanie, rejestrowanie, przekształcanie i likwidacja PES/PS, np. fundacji, stowarzyszeń, spółek non profit, warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej,
- c) podatki bezpośrednie i pośrednie w działaniach PES/PS,
- d) obowiązki pracodawcy względem pracowników, w tym zatrudnianie osób z niepełnosprawnością,
- e) konsultacje w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej przy zakładaniu i prowadzeniu PES/PS (m.in.: statut, KRS, regulaminy), polityka przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy,
- f) prowadzenie rzetelnej dokumentacji związanej z prowadzeniem doradztwa,
- g) wsparcie istniejących PES/PS w zakresie m.in.: zmiany w KRS, zmiany w statucie, dokumentacja walnych zebrań członków podmiotów ekonomii społecznej, archiwizacja dokumentów, ochrona danych osobowych, działalność nieodpłatna, działalność odpłatna statutowa, działalność gospodarcza, działalność pożytku publicznego, przekształcanie formy organizacyjnej podmiotu ekonomii społecznej, prawo cywilne, prawo pracy, prawo wspólnotowe oraz funduszy unijnych, prawo zamówień publicznych, postępowania windykacyjne oraz inne dziedziny prawa zgodnie ze specyfiką działania podmiotu ekonomii społecznej, zasad konkurencyjności, umowy wolontarystyczne, umowy użyczenia, umowy najmu, inne umowy cywilnoprawne, umowy o pracę, współpraca jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów ekonomii społecznej,
- h) opracowanie i/lub opiniowanie wniosku o status OPP dla PES, przygotowywanie ofert przetargowych, zapytań ofertowych, ubiegania się o pozwolenie (np. sanepid) dla PES/PS, pomoc w przygotowaniu do kontroli, przygotowanie pism do urzędów,
- i) wsparcie danego PES/PS w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznej struktury organizacyjnej danego PES/PS,
- j) wspieranie osób lub grup inicjatywnych zainteresowanych rozpoczęciem działalności w formie PES/PS oraz istniejących PES/PS w zakresie prowadzonego doradztwa,
- k) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym dla osób z niepełnosprawnością i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, kwestie SODiR-u,
- l) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, pozyskiwaniu partnerów,
- ł) rekomendowanie kadry projektu form wsparcia dla poszczególnych PES/PS na podstawie udzielonego doradztwa,
- m) wsparcie danego PES/PS w przygotowaniu do spotkania z potencjalnymi kontrahentem,
- n) prowadzenie doradztwa indywidualnego i grupowego,
- o) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- p) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- q) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- r) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- s) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- t) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- u) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- w) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES/PS.

2) DORADZTWO KSIĘGOWO-PODATKOWE:

- a) rachunkowość podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych (PES/PS),
- b) zobowiązania finansowe związane z prowadzoną działalnością,
- c) księgowość fundacji, stowarzyszeń, spółek non profit, warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności

3

- zawodowej, spółdzielni socjalnych i innych podmiotów ekonomii społecznej,
- d) kadry, płace i pochodne, ubezpieczenia społeczne,
 - e) prowadzenie rzetelnej dokumentacji związanej z prowadzeniem doradztwa,
 - f) konsultacje w zakresie sporządzania/aktualizacji instrukcji obiegu dokumentów księgowo-kadrowych w ramach PES/PS, np. polityka rachunkowości,
 - g) konsultacje w zakresie pomocy w prowadzeniu ewidencji i dokumentacji księgowej, na podstawie odpowiednich dokumentów księgowych, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w szczególności ewidencji środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych i ksiąg rachunkowych,
 - h) konsultacje w sporządzaniu sprawozdań finansowych, w tym sprawozdania rocznego dla PES/PS i innych sprawozdań, jeśli przepisy obowiązującego prawa nakładają na PES/PS obowiązek ich sporządzania,
 - i) konsultacje dotyczące rejestracji i wyrejestrowania PES/PS i jego pracowników w ZUS,
 - j) konsultacje w zakresie przetwarzania informacji płacowych i naliczania wynagrodzeń pracowników,
 - k) pomoc przy wypełnianiu obowiązków sprawozdawczych względem Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, na podstawie danych wynikających z prowadzonych ksiąg i ewidencji,
 - l) konsultacje dotyczące przygotowania instrukcji płacowych dotyczących wynagrodzeń netto, ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego, wyjaśnienia dotyczące kwot brutto brutto w projektach,
 - ł) konsultacje w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowników PES/PS (zawierającej m.in. dokumenty dotyczące zatrudnienia, jego przebiegu oraz rozwiązania stosunku pracy), w tym również: kierowanie pracowników na badania lekarskie wymagane przepisami prawa pracy, wystawianie świadectw pracy itp.
 - m) konsultacje dotyczące pomocy w bieżącej działalności związanej z zobowiązaniami publicznoprawnymi wobec US i ZUS,
 - n) pomoc w przygotowaniu pism, wniosków i wyjaśnień do US, ZUS, JST, np. pomoc w rozliczeniach podatkowych (PIT, VAT, CIT, podatek od nieruchomości, inne opłaty i podatki) i w rozliczeniach ubezpieczeniowych ze szczególnym uwzględnieniem ZUS, pomoc w przygotowaniu do kontroli,
 - o) konsultacje przy sporządzaniu deklaracji dla GUS zgodnie z wymogami tego organu, konsultacje odnośnie weryfikacji prowadzonej dokumentacji księgowej,
 - p) konsultacje w zakresie innych działań wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
 - q) konsultacje w zakresie zasad obiegu pieniądza w organizacjach, kontroli kosztów itp.,
 - r) wsparcie danego PES/PS w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznej struktury organizacyjnej danego PES/PS,
 - s) wspieranie osób lub grup inicjatywnych zainteresowanych rozpoczęciem działalności w formie PES/PS oraz istniejących PES/PS w zakresie prowadzonego doradztwa,
 - t) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym zatrudnienia osób z niepełnosprawnością i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wraz z możliwością pozyskania środków z PFRON i innych instytucji,
 - u) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, pozyskiwaniu partnerów,
 - v) rekomendowanie kadry projektu form wsparcia dla poszczególnych PES/PS na podstawie udzielonego doradztwa,
 - w) wsparcie danego PES/PS w przygotowaniu do spotkania z potencjalnymi kontrahentem,
 - x) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
 - y) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
 - z) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
 - aa) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
 - ab) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
 - ac) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
 - ad) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
 - ae) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES/PS.

3) DORADZTWO OSOBOWE:

- a) zarządzanie organizacją,
- b) konsultacje w zakresie strategii zarządzania zespołem,
- c) zarządzanie pracownikami,
- d) planowanie i organizacja pracy,
- e) zarządzanie konfliktem w PES/PS i rozwiązywanie konfliktów,
- f) efektywność zarządzania,
- g) konsultacje w zakresie podziału zadań między pracownikami danego PES/PS,

- h) udzielanie wsparcia w zakresie instrumentów i narzędzi w obszarze HR,
- i) prowadzenie rzetelnej dokumentacji związanej z prowadzeniem doradztwa,
- j) wsparcie przy tworzeniu systemów motywacyjnych finansowych i pozafinansowych,
- k) doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenia i wdrażania planu rozwoju,
- l) pomoc przy opracowywaniu i wdrażaniu strategii zatrudnienia,
- ł) konsultacje prac z menedżerami PES/PS w oparciu m.in. coaching i mentoring pracowników,
- m) wsparcie przy procesach rekrutacji i selekcji oraz zwolnień pracowników,
- n) wsparcie danego podmiotu ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społecznego (PES/PS) w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznej struktury organizacyjnej danego PES/PS,
- o) konsultacje w zakresie opracowania opisów stanowisk, zakresów obowiązków,
- p) wspieranie osób lub grup inicjatywnych zainteresowanych rozpoczęciem działalności w formie PES/PS oraz istniejących PES/PS w zakresie prowadzonego doradztwa,
- q) doradztwo w zakresie delegowania zadań i odpowiedzialności,
- r) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym dla osób z niepełnosprawnością i zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- s) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, pozyskiwaniu partnerów, klientów,
- t) motywowanie do wyznaczania i realizacji celów zarządczych i biznesowych,
- u) wsparcie w zakresie zarządzania różnorodnością,
- v) rekomendowanie kadrze projektu form wsparcia dla poszczególnych PES/PS na podstawie udzielonego doradztwa,
- w) wsparcie danego PES/PS w przygotowaniu do spotkania z potencjalnym kontrahentem, partnerem, klientem, JST,
- x) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- y) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- z) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- aa) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- ab) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- ac) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- ad) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- ae) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES/PS.

4) DORADZTWO FINANSOWE:

- a) pozyskiwanie źródeł finansowania działalności (m.in. produkty sektora finansowego) wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków produktów sektora finansowego: pożyczki, poręczenia,
- b) planowanie finansowe (z wykorzystaniem np. narzędzia Provelt.pl),
- c) konsultacje dla podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych (PES/PS) w zakresie negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami, instytucjami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe (m.in. pożyczki) bezpośrednio dla PES/PS,
- d) konsultowanie przygotowanych analiz finansowych dla PES/PS, m.in. na potrzeby zaciąganych pożyczek,
- e) konsultacje dotyczące wsparcia w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków na inwestycje, tworzenia i wdrażania planów inwestycyjnych, korzystania z dostępnych instrumentów finansowych, w tym instrumentów zwrotnych,
- f) prowadzenie rzetelnej dokumentacji związanej z prowadzeniem doradztwa,
- g) wspieranie osób lub grup inicjatywnych zainteresowanych rozpoczęciem działalności w formie PES/PS oraz istniejących PES/PS w zakresie prowadzonego doradztwa,
- h) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym dla osób z niepełnosprawnością i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- i) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, pozyskiwaniu partnerów,
- j) rekomendowanie kadrze projektu form wsparcia dla poszczególnych PES/PS na podstawie udzielonego doradztwa,
- k) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- l) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- ł) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- m) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,

- n) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- o) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- p) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- q) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i zgłoszone przez PES/PS.

5) DORADZTWO MARKETINGOWE:

- a) planowanie marketingowe,
- b) kształtowanie elastyczności ofertowej,
- c) polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów,
- d) opracowanie/modyfikacja strategii marketingowej podmiotu ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społecznego (PES/PS), badania rynku,
- e) wypracowanie i wdrażanie standardów obsługi klienta przez PES/PS,
- f) nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług,
- g) konsultacje dotyczące wizualizacji PES/PS,
- h) konsultacje dotyczące wsparcia w pozyskiwaniu klientów, identyfikacji niszy rynkowych, analizy rynku, przygotowywaniu danych i ofert biznesowych dla danego PES/PS,
- i) konsultacje stron www pod kątem użyteczności,
- j) konsultacje w przygotowywaniu i pomoc we wdrażaniu strategii produktowych i marketingowych dla danego PES/PS,
- k) konsultacje odnośnie weryfikacji konkurentów/potencjalnych partnerów dla PES/PS i grup docelowych pod kątem działalności prowadzonej przez PES/PS,
- l) konsultacje z zakresu wsparcia planowania marketingowego, dokonywania analizy potencjału PES/PS z uwzględnieniem profilu działalności, miejsca (pozycji) w sektorze ekonomii społecznej, dokonanie diagnozy stanu obecnego PES/PS,
- ł) konsultacje w opracowywaniu strategii reklamowej dla PES/PS z uwzględnieniem metod komunikacji z otoczeniem (elementy reklamy i PR),
- m) konsultacje w opracowywaniu strategii marketingowej dla PES/PS,
- n) konsultacje dotyczące budowania wizerunku wewnątrz i na zewnątrz organizacji,
- o) konsultowanie strategii promowania PES/PS poza realizowanymi przez nie projektami, w tym projektami unijnymi (szukanie i promowanie wartości dodanej PES/PS),
- p) konsultacje namingu - tworzenie nazw firm, usług i produktów,
- q) konsultacje rebrandingu, designu,
- r) prowadzenie rzetelnej dokumentacji związanej z prowadzeniem doradztwa,
- s) doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenia i wdrażania planu rozwoju,
- t) wsparcie danego PES/PS w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznej struktury organizacyjnej danego PES/PS,
- u) wspieranie osób lub grup inicjatywnych zainteresowanych rozpoczęciem działalności w formie PES/PS oraz istniejących PES/PS w zakresie prowadzonego doradztwa,
- v) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym dla osób z niepełnosprawnością i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- w) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, pozyskiwaniu partnerów, klientów, mediów,
- x) rekomendowanie kadrze projektu form wsparcia dla poszczególnych PES/PS na podstawie udzielonego doradztwa,
- y) wsparcie danego PES/PS w przygotowaniu do spotkania z potencjalnymi kontrahentem,
- z) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- aa) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- ab) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- ac) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- ad) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- ae) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- af) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- ag) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i zgłoszone przez PES/PS.

6) MENTORING/TUTORING:

- a) współpraca z doradcą biznesowym w opracowaniu planu naprawczego dla danego PES/PS,

- b) budowanie powiązań biznesowych,
- c) szukanie kontrahentów,
- d) wzbogacanie oferty produktów lub usług danego PES/PS,
- e) wzmacnianie liderów PS w rozwoju kompetencji przywódczych,
- f) planowanie pracy zespołu oraz wydobywanie jego potencjału,
- g) przekazywanie niezbędnej wiedzy z punktu widzenia przedsiębiorstwa,
- h) wskazanie obszarów ryzyka,
- i) określenie czynników sukcesu przedsiębiorstwa,
- j) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- k) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy, w tym dla osób z niepełnosprawnościami i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- l) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- ł) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- m) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- n) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- o) praca mentorów/tutorów jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- p) mentor/tutor dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- q) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES/PS.

7) LIFE COACHING:

- a) prowadzenie indywidualnych sesji coachingowych z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
- b) praca nad ścieżką osobista i zawodową,
- c) wzmocnienie procesu rozwoju osobistego (osiąganie celów osobistych, życiowych, relacje z innymi),
- d) organizacja czasu,
- e) praca z własnymi emocjami, budowania partnerskich relacji i komunikacji opartej na szacunku i zaufaniu,
- f) praca z emocjami, uwalnianie destruktywnych emocji, praca ze stresem,
- g) zmiana przekonań, zmiana nawyków,
- h) prowadzenie bieżącej dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wytycznymi,
- i) ścisła współpraca z kadrą OWES, w tym kluczowymi doradcami i animatorami,
- j) udział w spotkaniach z zespołem projektu, innymi doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami doradztwa,
- k) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- l) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- ł) praca doradców jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- m) doradca dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług doradczych,
- n) inne zadania w obszarze tematycznym doradcy zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES/PS.

8) USŁUGI PRAWNE:

- a) opracowanie lub opiniowanie wniosku o status organizacji pożytku publicznego dla Podmiotów Ekonomii Społecznej/Przedsiębiorstw Społecznych, przygotowanie ofert przetargowych, zapytań ofertowych,
- b) pomoc w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej przy prowadzeniu, przekształceniu PES/PS (m.in.: statut, KRS, regulaminy), polityka przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy,
- c) pomoc w zakładaniu, rejestrowaniu, przekształcaniu i likwidacji PES/PS, np. fundacji, stowarzyszeń, spółek non profit, warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej,
- d) przygotowanie ubiegania się o pozwolenia (np. sanepid) dla danego PES/PS,
- e) przygotowanie pism do urzędów, pomoc w przygotowaniu do kontroli dla danego PES/PS,
- f) pomoc w opracowywaniu wewnętrznych regulaminów PES/PS,
- g) pomoc w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznej struktury organizacyjnej danego PES/PS,
- h) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy w tym dla OzN (osób z niepełnosprawnościami) i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- i) rozliczanie podatków bezpośrednich i pośrednich danego PES/PS,
- j) przygotowanie porad prawnych na temat obowiązków pracodawcy względem pracowników,
- k) wsparcie doradców kluczowych i doradcy biznesowego w przygotowywaniu dokumentacji składanej do KRS oraz niezbędnej do biznesplanu,

- l) weryfikacja poprawności i prawdziwości danych składanych przez osoby i podmioty ubiegające się o uzyskanie dofinansowania (w tym w szczególności: miejsce siedziby, podleganie/niepodleganie wykluczeniu, bilans i rachunek wyników, zgodność formy z wytycznymi, itp.),
- ł) udział w spotkaniach z zespołem projektu w tym doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami świadczonych usług,
- m) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- n) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- o) praca osób świadczących usługi jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- p) inne zadania w obszarze tematycznym określone w standardach OWES, zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES.

9) USŁUGI KSIĘGOWE:

- a) sporządzanie sprawozdań finansowych, w tym sprawozdania rocznego dla poszczególnych Podmiotów Ekonomii Społecznej/Przedsiębiorstw Społecznych i innych sprawozdań, jeśli przepisy obowiązującego prawa nakładają na PES/PS obowiązek ich sporządzania,
- b) prowadzenie księgowości poszczególnych PES/PS,
- c) przygotowanie i aktualizacja polityki rachunkowości dla poszczególnych PES/PS,
- d) sporządzanie i aktualizacja instrukcji obiegu dokumentów księgowo – kadrowych w ramach PES,
- e) prowadzenie ewidencji i dokumentacji księgowej, na podstawie odpowiednich dokumentów księgowych, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w szczególności ewidencji środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych i ksiąg rachunkowych,
- f) rejestracja PES i jego pracowników w ZUS,
- g) przetwarzanie informacji płacowych i naliczanie wynagrodzeń pracowników,
- h) wypełnianie obowiązków sprawozdawczych względem Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, na podstawie danych wynikających z prowadzonych ksiąg i ewidencji,
- i) przygotowanie instrukcji płacowych dotyczących wynagrodzeń netto, ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego,
- j) prowadzenie rozliczeń podatkowych (PIT, VAT, CIT, podatek od nieruchomości, inne opłaty i podatki),
- k) prowadzenie dokumentacji pracowników PES (zawierającej m. in. dokumenty dotyczące zatrudnienia, jego przebiegu oraz rozwiązania stosunku pracy), w tym również: kierowanie pracowników na badania lekarskie wymagane przepisami prawa pracy, wystawianie świadectw pracy, itp.,
- l) sporządzanie deklaracji dla GUS zgodnie z wymogami tego organu,
- ł) weryfikacja prowadzonej dokumentacji księgowej,
- m) prowadzenie indywidualnego wsparcia dla PES/PS objętego usługą księgową,
- n) inne działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
- o) wspieranie PES/PS zainteresowanych utworzeniem nowego miejsca pracy w tym dla OzN (osób z niepełnosprawnością) i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- p) udział w spotkaniach z zespołem projektu, w tym z doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami świadczonych usług,
- r) dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu,
- s) pełnienie dyżurów stacjonarnych w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego,
- t) praca osób świadczących usługi jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych,
- u) inne zadania w obszarze tematycznym zlecone przez Zamawiającego określone w standardach OWES i/lub zgłoszone przez PES/PS.

10) USŁUGI MARKETINGOWE:

obszar I: marketing wizerunkowy

1. Opracowanie strategii marketingu wizerunkowego:

- a) opracowanie identyfikacji wizualnej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej/Przedsiębiorstw Społecznych rozumianej jako elementy, pozwalające pozytywnie wyróżnić organizację na tle innych podmiotów działających w środowisku lokalnym, tj. m.in.: opracowanie logo/logotypu, kolorystyki, rodzaju stosowanej w dokumentach czcionki, układu graficznego, materiałów informacyjno-promocyjnych (wizytówek, papieru firmowego, wzoru prezentacji, plakatu, ulotki, ogłoszenia, baneru itd.),
- b) wykonanie audytu dotychczasowych działań marketingowych, w tym identyfikacji wizualnej oraz strony www

2. Opracowanie kompleksowej strategii marketingowej dla PES/PS:
 - a) tworzenie nazw przedsiębiorstw, usług i produktów - wykonanie namingu,
 - b) stworzenie krótkich tekstów promujących działalność PES/PS – copywriting,
 - c) opracowanie kompleksowej strategii marketingowej obejmującej:
 - komunikację w internecie,
 - strategię strony www, strategię fanpage'a na portalach społecznościowych oraz komunikację z fanami, strategię mailingową),
 - sposoby pozycjonowania strony www w wyszukiwarkach internetowych.
3. Stworzenie fanpage'a na portalach społecznościowych:
 - a) projekt graficzny,
 - b) uruchomienie fanpage'a,
 - c) posty startowe - przygotowanie grafiki, zamieszczenie.
4. Dokonanie diagnozy stanu obecnego PES/PS pod kątem budowy jego marki.
5. Dokonanie diagnozy stanu obecnego z uwzględnieniem metod komunikacji z otoczeniem (elementy reklamy i PR).
6. Udział w spotkaniach z zespołem projektowym, w tym z doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami świadczonych usług.
7. Dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu.
8. Spotkania w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego.
9. Praca osób świadczących usługi jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych.
10. Inne zadania w obszarze tematycznym zlecone przez Zamawiającego określone w standardach OWES i/lub zgłoszone przez PES/PS.

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych

1. Stworzenie serwisu www portalu informacyjnego na temat działalności podmiotu:
 - a) pomoc w wyborze domeny, hostingu,
 - b) zaprojektowanie funkcjonalności serwisu oraz jego architektury,
 - c) tworzenie szablonu graficznego z dedykowaną grafiką dla strony głównej oraz podstron prezentujących działalność podmiotu, zawierającą treści informacyjne dla odbiorców, w tym odbiorców z niepełnosprawnościami (np. słabowidzących) oraz udostępniających materiały do pobrania,
 - d) stworzenie formularzy kontaktowych oraz osadzenie mapki Google na stronie,
 - e) zamieszczenie treści i materiałów na stronie,
 - f) uruchomienie strony,
 - g) przeszkolenie pracowników w zakresie administracji stroną internetową,
 - h) doradztwo w zakresie CMS.
2. Udział w spotkaniach z zespołem projektu, w tym doradcami w celu analizy, planowania, monitoringu realizowanych działań, poza godzinami świadczonych usług.
3. Dyspozycyjność względem Zamawiającego w ciągu trwania projektu.
4. Spotkania w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego.
5. Praca osób świadczących usługi jest monitorowana przez kluczowych doradców i kluczowych doradców biznesowych.
6. Inne zadania w obszarze tematycznym określone w standardach OWES, zlecone przez Zamawiającego i/lub zgłoszone przez PES.

Wymienione powyżej zadania:

1. Będą wykonywane przez wybranego Wykonawcę w okresie od dnia podpisania umowy nie później niż do dnia 31.08.2018 r. Liczba godzin świadczonego doradztwa oraz usług specjalistycznych zostanie ustalona indywidualnie dla każdego z Wykonawców oraz określona zostanie przez Zamawiającego w umowie.
2. Będą wykonywane z zastosowaniem formy bezpośredniego kontaktu lub w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zleceniodawcy – zdalnie (oświadczenie Oferenta).
3. Będą wykonywane z zachowaniem dostępności w ciągu 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego (oświadczenie Oferenta).
4. Zostaną uszczegółowione w umowie zawartej z wybranym Wykonawcą po dokonaniu wyboru ofert.
5. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktycznie przeprowadzone doradztwo/wykonaną usługę, rozumiane jako pojawienie się w miejscu i czasie wskazanym przez

Zamawiającego celem świadczenia doradztwa/usługi. Zamawiający zastrzega, że czas dojazdu nie podlega wliczeniu do czasu świadczenia doradztwa/usługi doradczej. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę bezpośrednio. Wykonawca korzysta z własnego środka transportu i pokrywa koszty z nim związane, a jego praca będzie poddana stałemu monitoringowi przez kadrę projektu (oświadczenie Oferenta).

6. Wybrany Wykonawca będzie ponadto zobowiązany do kompletowania dokumentacji związanej ze zrealizowanymi w ramach doradztwa/świadczonych usług zadaniami. Informacje na temat wymaganej dokumentacji zostaną uszczegółowione w umowie zawartej z wybranym Wykonawcą po dokonaniu wyboru ofert (oświadczenie Oferenta).

7. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia osobiście (oświadczenie Oferenta).

8. Proces udzielania doradztwa musi rozpocząć się maksymalnie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego (oświadczenie Oferenta).

9. Pozostałe warunki dotyczące pełnienia funkcji doradcy/świadczyci usług specjalistycznych w ramach OWES, będących przedmiotem niniejszego zapytania, określa dodatkowo Załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 działającego przy Ministrze Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2014 pt. „Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej”.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

WARUNKI KONIECZNE:

1) Doradztwo prawne:

a) doradca posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze doradztwa prawnego, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu doradztwa, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradztwa, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia dyżurów i doradztwa w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego: oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

2) Doradztwo podatkowo-księgowo:

a) doradca posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze doradztwa podatkowo-księgowego, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu doradztwa, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradztwa, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: (oświadczenie Oferenta),

c) gotowość do pełnienia dyżurów i doradztwa w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

10

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

3) Doradztwo osobowe:

a) doradca posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze doradztwa specjalistycznego osobowego, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu doradztwa, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradztwa, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego
Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia dyżurów i doradztwa w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego

Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

4) Doradztwo finansowe:

a) doradca posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze doradztwa finansowego, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu doradztwa, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradztwa, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego
Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia dyżurów i doradztwa w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

5) Doradztwo marketingowe:

a) doradca posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze doradztwa marketingowego, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu doradztwa, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradztwa, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego
Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia dyżurów i doradztwa w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

6) Mentoring/tutoring:

a) mentor/tutor posiada minimum 3-letnie doświadczenie pracy w biznesie lub jego otoczeniu związanym bezpośrednio z doradztwem biznesowym i strategicznym w firmie lub świadczeniu usług dla biznesu związanego z rozwojem strategicznym, wdrażaniem procesów naprawczych w firmie, lub prowadzeniem przedsiębiorstwa zatrudniającego pracowników, w tym własnej działalności. Oferenci w momencie składania aplikacji nadal pracują w MŚP lub prowadzą własną działalność gospodarczą. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu mentoringu/tutoringu, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem mentoringu/tutoringu lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia doradztwa – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia usług doradczych w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu m.in. w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego, Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

7) Life coaching:

a) coach posiada minimum 2-letnie doświadczenie w life coachingu lub coachingu personalnym, lub 200 godzin przeprowadzonych sesji coachingowych dla osób z wykluczeniem społecznym. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu ww. usług, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem life coachingu lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia usług – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) gotowość do pełnienia usług w wybranych godzinach w przedziale od 8.00 do 20.00 do 5 dni w tygodniu w siedzibie Zamawiającego i na terenie subregionu poznańskiego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

d) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

8) Usługi prawne:

a) Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze świadczenia usług prawnych w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług prawnych w obszarze ekonomii społecznej. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu usług prawnych, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradczych w zakresie prawnym, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem usług doradczych lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

12

b) dyspozycyjność do pełnienia usług – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

9) Usługi księgowo:

a) Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze świadczenia usług księgowych, w tym min. 2 lata doświadczenia w świadczeniu usług księgowych w obszarze ekonomii społecznej oraz posiada certyfikat księgowy Ministerstwa Finansów. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu usług księgowych, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług księgowych, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem usług księgowych lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium, kopia certyfikatu,

b) dyspozycyjność do pełnienia usług – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

10) Usługi marketingowe:

obszar I: marketing wizerunkowy

a) Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze świadczenia usług marketingowych Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu usług marketingowych, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług doradczych, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem usług marketingowych lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia usług doradczych – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu. Wymagana jest dyspozycyjność względem Zamawiającego i klienta korzystającego z usług.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych

a) Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze świadczenia usług marketingowych Sposób weryfikacji spełnienia warunku: kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w świadczeniu usług marketingowych, tj. poświadczony za zgodność z oryginałem, np.: umowy o świadczenie usług marketingowych, referencje, rekomendacje zawarte/wystawione w związku ze świadczeniem usług marketingowych lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium,

b) dyspozycyjność do pełnienia usług doradczych – 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: oświadczenie Oferenta,

c) załączenie CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Sposób weryfikacji spełnienia warunku: załącznik w postaci CV do formularza ofertowego oraz oświadczenie Oferenta.

Ww. kwalifikacje powinny zostać potwierdzone na podstawie wypełnionego **Załącznika nr 1 (Część A i Część B)** do zapytania ofertowego oraz załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji zawartych w kopiach przedłożonych dokumentów poprzez żądanie przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu. Wymagana jest dyspozycyjność względem Zamawiającego i klienta korzystającego z usług.

Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia ww. warunków koniecznych skutkuje odrzuceniem oferty.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy:

1. Złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę, na którą składają się dokumenty, o których mowa w pkt. IV.2 niniejszego zapytania (oświadczenie Oferenta).
2. Posiadają niezbędne kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie do wykonywania doradztwa specjalistycznego/usług specjalistycznych, określone w Załączniku do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 działającego przy Ministrze Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2014 pt. „Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej” oraz spełniają wymogi konieczne postawione w niniejszym zapytaniu (oświadczenie Oferenta).
3. Będą wykonywać zlecenie osobiście. W przypadku Oferentów prowadzących działalność gospodarczą należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię z odpowiedniej ewidencji podpisaną przez osobę/y upoważnioną (oświadczenie Oferenta).
4. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym niezbędnym do wykonania zamówienia (oświadczenie Oferenta).
5. Przedłożą życiorys zawodowy – CV (oświadczenie Oferenta).
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (oświadczenie Oferenta).
7. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (oświadczenie Oferenta).
8. Deklarują gotowość do realizacji wskazanych zadań w terminach i wymiarze godzinowym uzgodnionych każdorazowo z Zamawiającym (oświadczenie Oferenta).
9. Nie są zatrudnieni w instytucjach uczestniczących w realizacji WRPO 2014+, tj. Instytucji Zarządzającej, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie (co zostanie ocenione przez Zamawiającego) (oświadczenie Oferenta).
10. Wpłacą WADIUM w wysokości 1000,00 PLN na każdą z części zamówienia, na którą zamierzają aplikować (słownie: tysiąc złotych 00/100) (oświadczenie Oferenta).

Wadium należy wnieść **do dnia 24 sierpnia 2017, godz. 14.00** na konto o numerze **85 1240 6625 1111 0010 5975 8810** prowadzone w Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z dopiskiem: **Wadium – Zapytanie Ofertowe nr 1 z dnia 16.08.2017**

Opis weryfikacji spełnienia warunku: liczy się data zaksięgowania wadium na rachunku bankowym Zamawiającego.

Informacje dodatkowe:

- Oferent, którego oferta nie będzie w całości zabezpieczona wadium na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zostanie odrzucony,
- wadia Oferentów, których oferty nie zostały wybrane jako najkorzystniejsze zostaną im zwrócone niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
- wadium przepada na rzecz Zamawiającego, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy lub zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- wpłacone wadium stanowi zabezpieczenie warunków prawidłowej realizacji zamówienia i zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 7 dni od zakończenia umowy i zdania poprawnej i pełnej dokumentacji.

Wykonawcy nie spełniający wyżej wymienionych warunków zostaną odrzuceni.

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na wybrane przez siebie części zapytania.
2. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 (Część A i Część B) – uwaga przedstawiona wcześniej w kontekście nazwy załączników)** do niniejszego zapytania. Oświadczenia

14

zawarte w Części B załącznika oraz kserokopie dokumentów poświadczających spełnienie kryteriów oraz inne wymagane załączniki są integralną częścią oferty i ich nie złożenie razem z ofertą skutkuje odrzuceniem oferty.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub odręcznie drukowanymi literami, niebieskim lub granatowym kolorem oraz powinna zawierać datę sporządzenia, miejsce oraz czytelny podpis Oferenta.

4. Nie jest dopuszczalne składanie ofert wariantowych lub uzupełniających.

5. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych w poszczególnych częściach odpowiadających zakresom merytorycznym, tj.:

- 1) doradztwo prawne i/lub,
- 2) doradztwo księgowo-podatkowe i/lub,
- 3) doradztwo osobowe i/lub,
- 4) doradztwo finansowe i/lub,
- 5) doradztwo marketingowe i/lub,
- 6) mentoring/tutoring i/lub,
- 7) life coaching i/lub,
- 8) usługi prawne i/lub,
- 9) usługi księgowe i/lub,
- 10) usługi marketingowe:

obszar I: marketing wizerunkowy i/lub,

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych.

6. Oferent może wskazać kilka części zapytania a w przypadku części 10 dodatkowo obszar I i/lub II. W przypadku złożenia przez Oferenta oferty na kilka części zapytania każda z części będzie oceniana osobno.

7. Każda oferta musi zawierać imię i nazwisko, nazwę (jeśli dotyczy), tel./fax, e-mail, NIP i adres Oferenta. W przypadku działalności gospodarczej oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do występowania w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną, a do oferty musi zostać dołączony dokument wykazujący umocowanie takiej osoby do występowania w imieniu Oferenta.

8. Podpisane oferty należy złożyć w wersji papierowej w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego lub wysłać na adres siedziby: Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych, ul. Bukowska 27/29, 60-501 Poznań, z dopiskiem: „Doradztwo/usługi specjalistyczne”.

V. KRYTERIA OCENY OFERTY

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w poszczególnych częściach w oparciu o następujące kryteria:

1) Doradztwo prawne:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

2) Doradztwo księgowo-podatkowe:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

3) Doradztwo osobowe:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

4) Doradztwo finansowe:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

5) Doradztwo marketingowe:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

6) Mentoring/tutoring:

15

- a) cena brutto za godzinę świadczenia mentoringu/tutoringu objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

7) Life coaching:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia life coachingu objętego zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

8) Usługi prawne:

- a) cena brutto za godzinę świadczenia usługi prawnej objętej zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

9) Usługi księgowo:

- a) cena brutto za miesiąc świadczenia usługi księgowej objętej zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

10) Usługi marketingowe:

Obszar I: marketing wizerunkowy

- a) cena brutto za godzinę świadczenia usługi marketingowej objętej zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych

- a) cena brutto za godzinę świadczenia usługi marketingowej objętej zamówieniem,
- b) praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

VI. INFORMACJE O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYZNANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

1) Doradztwo prawne:

- a) Cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnienia/nie spełnienia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

2) Doradztwo księgowo-podatkowe:

- a) Cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnienia/nie spełnienia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.
Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3) Doradztwo osobowe:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

4) Doradztwo finansowe:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

5) Doradztwo marketingowe:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia doradztwa specjalistycznego objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

6) Mentoring/tutoring:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia mentoringu/tutoringu objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.
Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

7) Life coaching:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia life coachingu objętego zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

8) Usługi prawne:

a) Cena brutto za godzinę świadczenia usługi prawnej objętej zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

9) Usługi księgowo:

a) Cena brutto za miesiąc świadczenia usługi księgowej objętej zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

10) Usługi marketingowe:

Obszar I: marketing wizerunkowy

a) Cena brutto za godzinę świadczenia usługi marketingowej objętej zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów
Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.
Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych

a) Cena brutto za godzinę świadczenia usługi marketingowej objętej zamówieniem.

Waga kryterium: 90% (max. 90 punktów).

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

b) Praca na własnym sprzęcie i programach podczas wykonywania zamówienia.

Waga kryterium: 10% (max. 10 punktów).

Punkty za kryterium „praca na własnym sprzęcie i programach” zostaną obliczone wg kryteriów spełnia/nie spełnia zgodnie z deklaracją Oferenta ujętą w załączniku nr 1.

Pozytywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 10 punktów

Negatywna deklaracja pracy na własnym sprzęcie i programach: 0 punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru dla:

1) Doradztwo prawne:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

2) Doradztwo księgowo-podatkowe:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3) Doradztwo osobowe:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

4) Doradztwo finansowe:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

5) Doradztwo marketingowe:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

6) Mentoring/tutoring:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

7) Life coaching:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku,

8) Usługi prawne:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

9) Usługi księgowo:

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

10) Usługi marketingowe:

obszar I: marketing wizerunkowy

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

obszar II: marketing IT związany z promocją w mediach elektronicznych

liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 90$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Dotyczy wszystkich 10 części zapytania ofertowego:

19

- a) oferta powinna zawierać proponowane wynagrodzenie, wyrażone w złotych polskich w kwocie brutto, tzn. powinno zawierać podatek VAT lub inne podatki i składki ubezpieczeniowe (w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej i nie posiadających innego zatrudnienia z tytułu umowy o pracę lub zlecenia),
- b) cena w ofercie uwzględnia wszystkie zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia,
- c) cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie,
- d) cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (zł).

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Podpisane oferty należy złożyć w **wersji papierowej** w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego lub wysłać na adres siedziby: Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych, ul. Bukowska 27/29, 60-501 Poznań, z dopiskiem: „Doradztwo/usługi specjalistyczne”.
2. Termin składania ofert upływa 24.08.2017 o godz. 14:00. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysyłki decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego wskazanej w pkt. 1.
3. Nie ma możliwości składania dokumentów w wersji elektronicznej.

IX. INFORMACJE NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA

W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału:

1. Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania:
 - wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązanie chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności,
 - uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty,
 - rozwiązali umowę z Zamawiającym.
3. Wykonawca nie może być osobą zatrudnioną w instytucjach uczestniczących w realizacji WRPO, tj. Instytucji Zarządzającej, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie (co zostanie ocenione przez Zamawiającego).

X. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY UMOWY

1. Informacje dotyczące przedmiotu zapytania:

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
- b) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie przekazana Oferentom niezwłocznie w formie pisemnej (e-mail), jak również zostanie opublikowana na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz stronie Zamawiającego: www.wrk.org.pl Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
- c) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru Wykonawcy do każdej z 10 części zamówienia odrębnie.
- d) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany miesięcznego wolumenu godzin pracy Oferenta - Zamawiający ze swojej strony przy opisywaniu przedmiotu zamówienia dochował należytej staranności, jednakże wskazany powyżej element opisu jest niezależny od Zamawiającego, działającego w ramach projektu i na rzecz Beneficjenta projektu. Tym samym Zamawiający wyraźnie zastrzega, iż wielkość przedmiotu

20

zamówienia może ulec zmianie z przyczyn od niego niezależnych, a wynikających z rzeczywistych potrzeb Beneficjenta projektu.

e) w sytuacji wystąpienia zmiany parametru wskazanego przez Zamawiającego, a mającego wpływ na wartość oferty (ilość godzin) przed podpisaniem umowy znajdzie on swe odzwierciedlenie w stosownych zapisach przedłożonej do podpisu Wykonawcy umowy. W przypadku zmiany po podpisaniu umowy, zmiana taka będzie przedmiotem stosownego aneksu.

2. Informacje dotyczące umowy:

a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bądź jego części bez podania przyczyny,

b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany warunków umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia Zapytania Ofertowego, w wyniku zmian w akredytacji, w projekcie, zmian w wytycznych, informacji uzyskanych w wyniku ewaluacji działań i innych przesłanek, które wpłyną korzystnie na realizację projektu.

c) Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość dokonania zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia Zapytania Ofertowego, w następujących przypadkach:

- wystąpienie siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia w terminach określonych w umowie,

- zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,

- powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez strony.

3. Zamawiający na podstawie zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zastrzega sobie możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy, wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności, zamówień publicznych uzupełniających o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego, bez konieczności ponownego stosowania zasady konkurencyjności.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wymagania odnośnie kwalifikowalności wynagrodzenia Wykonawcy, które mogą ulec zmianie i muszą być zgodne ze statusem prawnym na dzień podpisania z nimi umów.

5. Zamawiający przewiduje karę umowną m.in. w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas doradztwa, dotyczących m.in. indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wadium i wynagrodzenia Wykonawcy.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia zawartości merytorycznej programu doradztwa w przypadku stwierdzenia niezgodności z przedmiotem umowy i indywidualnymi potrzebami uczestnika, braku rzetelności i uchybień ze strony Wykonawcy.

8. Złożenie oferty w ramach Zapytania Ofertowego jest jednoznaczne z zaakceptowaniem powyższych zasad.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji cenowych z Oferentem.

XI. INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.wrk.org.pl W sytuacji, gdy strona www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl nie będzie działała, informacja zostanie przekazana Oferentom, których Oferty zostały złożone w terminie i nie zostały wykluczone z postępowania. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty.

2. W przypadku zaangażowania w realizację zadań w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, bądź zawarcia więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej w ramach

21

niniejszego projektu, Wykonawca musi posiadać możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań wykonywanych na rzecz Zamawiającego. Łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

- stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
- stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

Wykonawca będzie składać godzinową ewidencję czasu pracy w ramach wszystkich projektów.

3. Termin związania ofertą wynosi: 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert określonego w ramach Zapytania Ofertowego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji z wybranym Oferentem w sytuacji przekroczenia kwoty przeznaczonej w budżecie projektu na doradztwo/usługi i/lub w przypadku uzyskania przez Oferentów równej liczby punktów.

5. W razie wątpliwości i pytań prosimy o kontakt pod nr telefonu: 61 8530930, Justyna K. Ochędzan

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr 1 z dnia 16.08.2017