ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/11/2026/PNW

na świadczenie usług sprzątania oraz usług pracownika gospodarczego w Dziennym Domu Pobytu (DDP)

W ramach realizacji projektu „Przepis na Wsparcie – usługi społeczne dla osób wymagających opieki z gm. Wiązów i ościennych gmin", nr FEDS.07.07-IP.02-0115/23, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027, Fundacja ATENA zaprasza do składania ofert na świadczenie usług sprzątania oraz usług pracownika gospodarczego w Dziennym Domu Pobytu.

1. ZAMAWIAJĄCY

Fundacja ATENA, KRS 0000487991, NIP 9121874599, REGON 022351550, z siedzibą: 55-200 Oława, ul. 1 Maja 1, e-mail: biuro@fundacja-atena.pl, tel. +48 502 414 065.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 z dnia 19 maja 2026 r.

2.2. Do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

2.3. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

2.4. Zamawiający przewiduje realizację dwóch rodzajów usług związanych z przygotowaniem i zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu.

Zamówienie składa się z 2 części:

- **Część 1 – usługi sprzątania w Dziennym Domu Pobytu:** maksymalnie 800 godzin w całym okresie realizacji zamówienia.
- **Część 2 – usługi pracownika gospodarczego w Dziennym Domu Pobytu:** maksymalnie 1 415 godzin w całym okresie realizacji zamówienia.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz ofert obejmujących obie części zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Wykonawca może złożyć ofertę:

- wyłącznie na część 1;
- wyłącznie na część 2;
- na obie części zamówienia łącznie.

W przypadku złożenia oferty na obie części Wykonawca zobowiązany jest przedstawić odrębną wycenę dla każdej części, z uwzględnieniem właściwego limitu godzin i zakresu obowiązków.

Każda część będzie oceniana odrębnie, a wybór Wykonawcy nastąpi osobno dla każdej części. Zamawiający dopuszcza wybór jednego Wykonawcy do realizacji obu części albo różnych Wykonawców dla poszczególnych części zamówienia.

Zakresy usług, limity godzin, sposób dokumentowania i rozliczania pozostają rozdzielne. Złożenie oferty na obie części nie oznacza obowiązku powierzenia obu części temu samemu Wykonawcy.

3. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Przepis na Wsparcie – usługi społeczne dla osób wymagających opieki z gm. Wiązów i ościennych gmin", nr FEDS.07.07-IP.02-0115/23, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dwóch rodzajów usług niezbędnych do przygotowania, utrzymania i zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu (DDP), uruchamianego w ramach projektu „Przepis na Wsparcie – usługi społeczne dla osób wymagających opieki z gm. Wiązów i ościennych gmin".

Zamówienie obejmuje:

Część 1 – usługi sprzątania w Dziennym Domu Pobytu – maksymalnie 800 godzin.

Usługa obejmuje przygotowanie budynku do uruchomienia DDP, sprzątanie pomieszczeń i przestrzeni po wykonanych pracach adaptacyjnych oraz bieżące utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach i przestrzeniach użytkowanych przez uczestników i personel DDP w okresie funkcjonowania placówki.

Sprzątanie będzie realizowane z uwzględnieniem organizacji pracy DDP, w tym funkcjonowania dwóch tur uczestników oraz świadczenia usług w soboty i niedziele, jeżeli będzie to wynikało z harmonogramu działania placówki.

Część 2 – usługi pracownika gospodarczego w Dziennym Domu Pobytu – maksymalnie 1 415 godzin.

Usługa obejmuje zapewnienie bieżącej obsługi gospodarczej i technicznej obiektu DDP oraz jego otoczenia, w tym wykonywanie drobnych napraw, konserwację wyposażenia i sprzętu, wsparcie techniczne podczas zajęć organizowanych w DDP, kontrolowanie podstawowych

elementów infrastruktury oraz obsługę ogrzewania w zakresie zgodnym z posiadanymi kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami.

Usługi mają na celu zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych, technicznych i organizacyjnych, bezpieczeństwa oraz sprawnego funkcjonowania DDP.

4.2. Kody CPV

- Część 1: 90911200-8 – Usługi sprzątania budynków.
- Część 2: 50800000-3 – Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji.

4.3. Łączny maksymalny wymiar zamówienia wynosi w całym okresie realizacji umowy, w podziale na dwie części:

- Część 1: usługi sprzątania – maksymalnie 800 godzin;
- Część 2: usługi pracownika gospodarczego – maksymalnie 1 415 godzin.

Godzina świadczenia usługi oznacza 60 minut faktycznie wykonywanych czynności związanych z przedmiotem danej części zamówienia, zgodnie z harmonogramem i zakresem zamówienia.

Limity godzin dla poszczególnych części są niezależne. Godziny niewykorzystane w jednej części nie mogą być przenoszone ani rozliczane w ramach drugiej części.

4.4. Miejsce realizacji

Usługi będą realizowane stacjonarnie w Dziennym Domu Pobytu w Witowicach, adres: Witowice 39, 57-120 Wiązów, oraz w zakresie wynikającym z przedmiotu zamówienia na terenie bezpośrednio przyległym do obiektu.

4.5. Organizacja usług

Usługi będą realizowane z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb DDP, stanu obiektu, jego wyposażenia, liczby uczestników oraz harmonogramu funkcjonowania placówki.

Szczegółowa organizacja pracy, w tym terminy i godziny świadczenia usług, będą ustalane przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.

4.6. Harmonogram funkcjonowania DDP

Plan organizacyjny DDP przewiduje funkcjonowanie placówki we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 8 godzin dziennie w dwóch turach uczestników, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich otoczenia.

DDP będzie funkcjonować w trybie dwóch tur:

- tura poranna – do godz. 14:00;
- tura popołudniowa – od godz. 14:00.

W razie potrzeby usługi będą realizowane również w soboty i niedziele, zgodnie z harmonogramem działania DDP.

Wykonawca musi uwzględnić możliwość zmiany godzin i dni świadczenia usług w zależności od organizacji pracy placówki.

W przypadku części 1 organizacja sprzątania musi zapewniać utrzymanie odpowiedniego poziomu czystości w trakcie działania DDP, a także w dniach weekendowych, jeżeli DDP będzie wówczas funkcjonować.

W przypadku części 2 organizacja pracy pracownika gospodarczego musi zapewniać bieżącą dostępność wsparcia technicznego i gospodarczego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w sposób umożliwiający realizowanie zajęć organizowanych w DDP.

4.7. Planowany okres realizacji zamówienia

Od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2027 r. zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Zamawiającego.

4.8. Cel realizacji usług

Celem usług sprzątania jest zapewnienie właściwego stanu higienicznego, czystości i estetyki pomieszczeń oraz przestrzeni użytkowanych przez uczestników i personel DDP.

Celem usług pracownika gospodarczego jest zapewnienie sprawności technicznej i użytkowej budynku, jego wyposażenia i otoczenia, bieżące usuwanie drobnych usterek oraz wsparcie organizacyjne i techniczne działalności placówki.

Wszystkie czynności muszą być wykonywane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz z uwzględnieniem szczególnych potrzeb osób starszych i osób z niepełnosprawnościami korzystających z DDP.

5. ZAKRES USŁUG

5.1. Część 1 – usługi sprzątania w DDP

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia osoby/osób wykonujących usługi sprzątania w wymiarze maksymalnie 800 godzin w całym okresie realizacji zamówienia, zgodnie z harmonogramem i potrzebami DDP;
- wykonania prac porządkowych i sprzątających przed uruchomieniem DDP w celu przygotowania budynku do rozpoczęcia działalności;
- dokładnego posprzątania pomieszczeń po zakończonych pracach adaptacyjnych i remontowych, w tym usunięcia pyłu, zabrudzeń i pozostałości po pracach budowlanych w zakresie możliwym do wykonania przy użyciu standardowych środków i sprzętu sprzątającego;

- przygotowania do użytkowania pomieszczeń przeznaczonych dla uczestników, personelu, pomieszczeń sanitarnych, komunikacyjnych i pozostałych przestrzeni objętych zamówieniem;
- bieżącego sprzątania pomieszczeń DDP w trakcie funkcjonowania placówki;
- utrzymywania czystości w salach pobytu uczestników, salach zajęciowych, pomieszczeniach wspólnych, korytarzach, ciągach komunikacyjnych i innych pomieszczeniach użytkowanych w DDP;
- sprzątania i utrzymywania czystości w pomieszczeniach sanitarnych, w tym toalet i łazienek, z zachowaniem zasad higieny;
- mycia i dezynfekcji powierzchni, urządzeń i wyposażenia, w zakresie odpowiednim do rodzaju powierzchni i przeznaczenia pomieszczeń;
- odkurzania, zamiatania i mycia podłóg oraz utrzymywania ich w stanie zapewniającym bezpieczne użytkowanie;
- usuwania kurzu i zabrudzeń z dostępnych powierzchni, mebli, parapetów, drzwi i elementów wyposażenia;
- opróżniania koszy na odpady, wymiany worków oraz segregowania odpadów zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- uzupełniania środków higienicznych w pomieszczeniach sanitarnych zapewnionych przez Zamawiającego;
- bieżącego reagowania na zabrudzenia powstałe podczas pobytu uczestników i organizowanych zajęć;
- wykonywania sprzątania pomiędzy turą poranną i popołudniową, jeżeli będzie to wymagane organizacją pracy DDP;
- realizowania usług w soboty i niedziele, jeśli wynika to z harmonogramu funkcjonowania DDP;
- dostosowania kolejności i czasu wykonywania czynności do obecności uczestników oraz organizacji zajęć, tak aby nie zakłócać funkcjonowania placówki;
- zabezpieczania sprzątanych powierzchni i oznaczania miejsc mokrych lub czasowo wyłączonych z użytkowania w sposób zapobiegający poślizgnięciom i upadkom;
- stosowania środków czystości odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni, przeznaczenia pomieszczeń i wymogów bezpieczeństwa;
- bezpiecznego przechowywania środków chemicznych i sprzętu sprzątającego w miejscach niedostępnych dla uczestników;
- przestrzegania instrukcji stosowania preparatów, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- niezwłocznego informowania koordynatora DDP lub osoby wskazanej przez Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach, awariach, zagrożeniach lub innych nieprawidłowościach w pomieszczeniach;
- współpracy z koordynatorem DDP oraz pozostałym personelem w zakresie organizacji sprzątania;
- prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym harmonogramów oraz miesięcznych zestawień zrealizowanych godzin, z podaniem daty, godzin rozpoczęcia i zakończenia oraz podpisem osoby świadczącej usługę;
- przekazywania Zamawiającemu dokumentacji dotyczącej zrealizowanych usług w terminach wskazanych przez Zamawiającego, nie później niż 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, o ile Zamawiający nie ustali inaczej;
- stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn oraz zrównoważonego rozwoju;

- stosowania elektronicznego obiegu dokumentów w miarę możliwości, ograniczania zużycia materiałów i zasobów oraz segregowania odpadów.

5.2. Część 2 – usługi pracownika gospodarczego w DDP

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia osoby/osób wykonujących usługi pracownika gospodarczego w wymiarze maksymalnie 1 415 godzin w całym okresie realizacji zamówienia, zgodnie z harmonogramem i potrzebami DDP;
- bieżącego utrzymywania obiektu DDP i jego bezpośredniego otoczenia w należytym stanie technicznym i użytkowym;
- wykonywania bieżących przeglądów wizualnych pomieszczeń, wyposażenia i podstawowych elementów infrastruktury;
- identyfikowania i zgłaszania usterek, awarii, uszkodzeń oraz potencjalnych zagrożeń dotyczących budynku, instalacji i wyposażenia;
- wykonywania drobnych napraw i prac konserwacyjnych niewymagających specjalistycznych uprawnień, zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i zakresem zleconych czynności;
- wykonywania drobnych prac montażowych, regulacyjnych i naprawczych dotyczących wyposażenia DDP, mebli, drzwi, zamków, uchwytów i innych elementów użytkowych;
- bieżącego kontrolowania stanu technicznego drzwi, okien, zamknięć, okuć, elementów wyposażenia i urządzeń użytkowanych w placówce;
- konserwacji sprzętu i wyposażenia znajdującego się na terenie DDP, w zakresie niewymagającym specjalistycznych uprawnień serwisowych;
- przygotowywania pomieszczeń i wyposażenia do zajęć organizowanych w DDP, w tym ustawiania i przestawiania wyposażenia zgodnie z poleceniami koordynatora;
- zapewnienia wsparcia technicznego podczas zajęć i wydarzeń organizowanych w placówce, w szczególności w zakresie przygotowania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia;
- pomocy w rozstawianiu, przenoszeniu i zabezpieczaniu wyposażenia wykorzystywanego podczas zajęć, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- wykonywania podstawowych prac gospodarczych na terenie bezpośrednio przyległym do budynku, w tym utrzymywania porządku i drożności ciągów komunikacyjnych oraz dojść do obiektu;
- monitorowania stanu otoczenia budynku i zgłaszania konieczności wykonania prac porządkowych, naprawczych lub konserwacyjnych;
- wykonywania sezonowych prac gospodarczych w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, w szczególności związanych z utrzymaniem bezpiecznego dojścia do budynku;
- obsługi ogrzewania budynku (kocioł na paliwo stałe – ekogroszek, o mocy poniżej 50 kW) w zakresie bieżącej obsługi eksploatacyjnej, kontroli podstawowych parametrów i reagowania na nieprawidłowości, zgodnie z instrukcjami urządzeń oraz posiadanymi kwalifikacjami;
- niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieprawidłowościach dotyczących instalacji grzewczej, wodnej, elektrycznej i innych instalacji technicznych;

- niewykonywania czynności wymagających specjalistycznych uprawnień, jeżeli osoba skierowana do realizacji usługi ich nie posiada; w takich przypadkach Wykonawca niezwłocznie zgłosi konieczność wezwania uprawnionego serwisu lub specjalisty;
- przestrzegania instrukcji obsługi urządzeń, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- dbania o bezpieczne użytkowanie pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń przez uczestników oraz personel DDP;
- zabezpieczania miejsca wykonywania napraw i prac konserwacyjnych przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczestników DDP;
- niezwłocznego zgłaszania koordynatorowi DDP lub osobie wskazanej przez Zamawiającego awarii, usterek, zagrożeń oraz zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników i prawidłowe funkcjonowanie placówki;
- współpracy z koordynatorem DDP oraz pozostałym personelem w zakresie zapewnienia sprawnego funkcjonowania obiektu;
- prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym harmonogramów oraz miesięcznych zestawień zrealizowanych godzin, z podaniem daty, godzin rozpoczęcia i zakończenia oraz podpisem osoby świadczącej usługę;
- przekazywania Zamawiającemu dokumentacji dotyczącej zrealizowanych usług w terminach wskazanych przez Zamawiającego, nie później niż 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, o ile Zamawiający nie ustali inaczej;
- stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn oraz zrównoważonego rozwoju;
- stosowania elektronicznego obiegu dokumentów w miarę możliwości, ograniczania zużycia materiałów i zasobów oraz segregowania odpadów.

5.3. Postanowienia wspólne dla obu części

Wykonawca może realizować jedną lub obie części zamówienia. W przypadku złożenia oferty na obie części zobowiązany jest zapewnić możliwość prawidłowej i terminowej realizacji każdego z zakresów.

Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt sprzątający zapewnia Zamawiający. Materiały i części niezbędne do wykonania drobnych napraw i prac konserwacyjnych zapewnia Zamawiający. Wykonawca zapewnia podstawowe narzędzia ręczne niezbędne do realizacji części 2. Cena oferty nie obejmuje kosztu środków, sprzętu, materiałów i części zapewnianych przez Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, aby usługi w poszczególnych częściach wykonywały różne osoby, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w zapytaniu.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości realizacji usług, a w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez wskazaną osobę – do zapewnienia odpowiedniego zastępstwa.

5.4. Dokumentacja usług

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji proponowane wzory dokumentacji związanej z realizacją usługi, jeżeli Zamawiający będzie tego wymagał. Dokumenty będą stosowane po akceptacji.

5.5. Osoby skierowane do realizacji zamówienia

Wykonawca zapewni osoby posiadające umiejętności, doświadczenie i kwalifikacje odpowiednie do zakresu danej części zamówienia.

W przypadku części 1 osoby skierowane do realizacji zamówienia muszą posiadać umiejętności i doświadczenie w wykonywaniu prac porządkowych i sprzątających.

W przypadku części 2 osoby skierowane do realizacji zamówienia muszą posiadać umiejętności techniczne i praktyczne pozwalające na wykonywanie bieżących prac gospodarczych, konserwacyjnych i drobnych napraw.

Wykonawca składający ofertę na obie części wskazuje osoby przewidziane do realizacji każdej z tych części. Dopuszcza się wskazanie tej samej osoby do obu części, jeżeli posiada odpowiednie umiejętności, doświadczenie i dyspozycyjność oraz zapewni prawidłową realizację obu zakresów.

5.6. Zastępstwa

W przypadku braku możliwości świadczenia usług przez którąkolwiek ze wskazanych osób Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo o kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane w zapytaniu, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Zastępstwo nie może prowadzić do rozliczenia godzin niewykonanych.

5.7. Odpowiedzialność

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom, Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z realizacją zamówienia.

6. REALIZACJA USŁUGI

6.1. Usługi będą realizowane od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2027 r.,

6.2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług, podział godzin, terminy i organizacja pracy zostaną ustalone przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą, z uwzględnieniem potrzeb DDP i organizacji pracy placówki.

6.3. Usługi będą realizowane w dniach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego. Podstawowym założeniem jest funkcjonowanie DDP we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 8 godzin dziennie, w dwóch turach uczestników, a w razie potrzeby również w soboty i niedziele.

6.4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu w trakcie realizacji zamówienia, z uwzględnieniem potrzeb uczestników, organizacji pracy DDP i maksymalnego limitu godzin dla każdej części.

6.5. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność osoby/osób realizujących usługi w danej części, umożliwiającą ich płynną realizację zgodnie z harmonogramem. W formularzu oferty należy podać imię i nazwisko osoby lub osób wskazanych do realizacji każdej części zamówienia.

6.6. Zmiana terminu świadczenia usług wymaga uzgodnienia z Zamawiającym. Usługi niezrealizowane nie będą rozliczane jako godziny wykonane.

6.7. Zamawiający nie gwarantuje wykorzystania pełnego limitu godzin. Wynagrodzenie będzie należne za usługi faktycznie zrealizowane, udokumentowane i zaakceptowane przez Zamawiającego. Rozliczenie będzie prowadzone odrębnie dla każdej części, z zastrzeżeniem maksymalnego limitu:

- 800 godzin dla części 1;
- 1 415 godzin dla części 2.

Godziny zrealizowane przez osoby zastępujące wliczają się do limitu godzin właściwej części.

6.8. W umowie zostaną zawarte następujące postanowienia:

6.8.1. **Kary umowne:** w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie usunie naruszenia w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu, nie krótszym niż 3 dni. Za nienależyte wykonanie uznaje się w szczególności nieuzgodnione nieobecności personelu, brak zapewnienia wymaganej obsady, świadczenie usług niezgodnie z zakresem zamówienia, naruszenie zasad bezpieczeństwa uczestników, niewykonywanie uzgodnionych czynności, brak wymaganej dokumentacji lub brak dyspozycyjności Wykonawcy.

W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może dochodzić kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

Za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę na zasadach ogólnych. Naliczona kara może zostać potrącona z należnego wynagrodzenia lub zapłacona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od wezwania.

6.8.2. **Zaliczki:** nie przewiduje się możliwości wypłacania Wykonawcy zaliczki.

6.8.3.**Rozliczenie usług:** płatność nastąpi po odbiorze i zaakceptowaniu dokumentacji przez Zamawiającego, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz zestawienia zrealizowanych godzin, odrębnie dla każdej części zamówienia. Płatność nastąpi w terminie do 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku. W przypadku opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu transzy dofinansowania termin ten może zostać

wydłużony, nie dłużej jednak niż do 60 dni. Wydłużenie nie dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.

6.8.4. **Podwykonawcy:** Wykonawca poinformuje Zamawiającego o powierzeniu realizacji całości lub części zamówienia podwykonawcy w terminie 7 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą i wskaże dane identyfikujące podwykonawcę. Powierzenie czynności nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.

6.8.5. **Ewaluacja:** Wykonawca wyraża zgodę na udział w działaniach ewaluacyjnych w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu, w zakresie dotyczącym realizowanej usługi, w tym na udział w spotkaniach podsumowujących i przekazywanie informacji o zrealizowanym wsparciu.

6.9. Kwestia powierzenia danych osobowych, jeżeli będzie to wymagane, zostanie uregulowana odrębną umową lub upoważnieniem.

7. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

7.1. Usługi muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 oraz zasadami równościowymi właściwymi dla funduszy unijnych na lata 2021–2027.

7.2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 z dnia 19 maja 2026 r. oraz zasad mających zastosowanie do projektu.

7.3. Zamawiający, w porozumieniu z koordynatorem DDP, ustali terminy świadczenia usług oraz będzie koordynował organizację pracy Wykonawcy.

7.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania przebiegu, sposobu świadczenia i dokumentowania usług, a także wglądu do dokumentacji związanej z realizacją zamówienia, przy czym uprawnienia te przysługują również Instytucji Pośredniczącej (Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy) oraz innym instytucjom uprawnionym do kontroli projektu. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją zamówienia przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Zamawiającego, wynikający z umowy Zamawiającego o dofinansowanie projektu.

7.5. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

7.6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji, równości kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zrównoważonego rozwoju. Wsparcie i organizacja usług będą dostosowywane do indywidualnych potrzeb, potencjału i preferencji uczestników.

7.7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności informacji dotyczących uczestników i przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia, zgodnie z przepisami i instrukcjami Zamawiającego.

8. KOMUNIKACJA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

8.1. Komunikacja w postępowaniu, w tym publikacja zapytania, składanie ofert, zadawanie pytań, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (BK2021): https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl, zgodnie z funkcjonalnościami i instrukcjami serwisu.

8.2. Wykonawca może zadawać pytania związane z opublikowanym zapytaniem za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

8.3. W przypadku modyfikacji treści zapytania i wydłużenia terminu składania ofert Wykonawcy mogą zadawać pytania dotyczące zmienionych zapisów z zachowaniem terminu wskazanego w pkt 8.2.

8.4. Pytania do niniejszego zapytania należy składać poprzez Bazę Konkurencyjności.

8.5. Do dnia wyboru najkorzystniejszej oferty komunikacja z Wykonawcami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności. Po wyborze oferty komunikacja z wybranym Wykonawcą może odbywać się również na adres e-mail i numer telefonu wskazane w formularzu ofertowym. Dane kontaktowe Zamawiającego: biuro@fundacja-atena.pl, tel. +48 502 414 065.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ICH SPEŁNIENIE

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki.

9.1.1. **Uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności:**

Wykonawca zapewni osobę/osoby posiadającą/e umiejętności, kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do świadczenia usług objętych daną częścią zamówienia.

W przypadku części 1 – usługi sprzątania:

Osoba skierowana do realizacji usługi musi posiadać umiejętności praktyczne i doświadczenie w zakresie wykonywania prac porządkowych i sprzątających, w tym:

- znajomość podstawowych zasad utrzymywania czystości i higieny pomieszczeń;

- umiejętność stosowania środków czystości i preparatów odpowiednio do rodzaju powierzchni;
- umiejętność bezpiecznego posługiwania się sprzętem sprzątającym;
- znajomość zasad BHP i bezpiecznego wykonywania prac porządkowych;
- umiejętność organizacji pracy w obiekcie użytkowanym przez osoby starsze i osoby z niepełnosprawnościami.

Nie wymaga się posiadania określonego wykształcenia kierunkowego ani specjalistycznych uprawnień zawodowych.

W przypadku części 2 – usługi pracownika gospodarczego:

Osoba skierowana do realizacji usługi musi posiadać umiejętności praktyczne i doświadczenie w zakresie bieżącej obsługi gospodarczej i technicznej obiektów, w tym:

- umiejętność wykonywania drobnych napraw i prac konserwacyjnych;
- umiejętność posługiwania się podstawowymi narzędziami i sprzętem technicznym;
- znajomość podstawowych zasad eksploatacji i utrzymywania sprawności wyposażenia budynku;
- umiejętność rozpoznawania usterek i zgłaszania awarii;
- znajomość zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- umiejętność bezpiecznego wykonywania prac w obiekcie użytkowanym przez osoby starsze i osoby z niepełnosprawnościami.

W zakresie obsługi ogrzewania i innych urządzeń lub instalacji, których eksploatacja wymaga określonych przepisami uprawnień, czynności mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby posiadające wymagane uprawnienia. Jeżeli osoba skierowana do realizacji usługi nie posiada takich uprawnień, jej obowiązkiem będzie zgłoszenie konieczności wykonania czynności przez uprawnionego specjalistę.

9.1.2. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot prawny zdolny do wykonania zamówienia i zapewnienia wymaganych osób do świadczenia usług.

9.1.3. Wykonawca posiada odpowiednie środki techniczne i organizacyjne gwarantujące przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), jeżeli przetwarzanie danych będzie miało miejsce.

9.1.4. **Wiedza i doświadczenie:**

Wykonawca musi wykazać, że osoba skierowana do realizacji danej części zamówienia posiada doświadczenie adekwatne do zakresu wykonywanych czynności.

W przypadku części 1 osoba skierowana do realizacji usługi musi posiadać co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w wykonywaniu usług sprzątania lub prac porządkowych.

W przypadku części 2 osoba skierowana do realizacji usługi musi posiadać co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w wykonywaniu prac gospodarczych, technicznych, konserwacyjnych lub drobnych napraw.

Doświadczenie może wynikać z zatrudnienia, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych, prowadzenia działalności gospodarczej lub innych udokumentowanych form wykonywania czynności odpowiadających przedmiotowi zamówienia.

9.1.4.1. Weryfikacja warunku nastąpi na podstawie informacji zawartych w ofercie, wykazie doświadczenia oraz życiorysie zawodowym osoby skierowanej do realizacji danej części zamówienia. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających wskazane doświadczenie, w szczególności zaświadczeń, referencji, umów lub innych wiarygodnych potwierdzeń.

9.1.4.2. Wykonawca wskazuje osobę/osoby skierowane do realizacji każdej części zamówienia, na którą składa ofertę, podając ich imiona i nazwiska oraz informacje potwierdzające spełnienie wymagań. Zmiana osoby wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego. Osoba zastępująca musi spełniać wymagania nie niższe niż określone w pkt 9.1.1 i 9.1.4.

9.2. Spełnienie warunków udziału oceniane będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia" na podstawie informacji i dokumentów złożonych wraz z ofertą.

9.3. Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 12.6 oraz załącznikach do zapytania.

10. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY

10.1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców objętych zakazami wynikającymi z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w szczególności:

10.1.1. Wykonawców wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisanych na listę na podstawie decyzji o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 wskazanej ustawy.

10.1.2. Wykonawców, których beneficjent rzeczywisty w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osobą wymienioną w ww. wykazach lub wpisaną na listę w okolicznościach określonych w ustawie.

10.1.3. Wykonawców, których jednostką dominującą w rozumieniu ustawy o rachunkowości jest podmiot wymieniony w ww. wykazach lub wpisany na listę w okolicznościach określonych w ustawie.

10.2. Wykluczeniu podlegają Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z

przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

10.2.1. uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej, posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta albo pełnomocnika;

10.2.2. pozostawanie w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo związanie z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, bądź pozostawanie we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających albo nadzorczych;

10.2.3. pozostawanie z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

10.3. Wykonawca potwierdza brak przesłanek wykluczenia poprzez złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zapytania.

11. KRYTERIA OCENY OFERT

11.1. Zamawiający oceni oferty, które nie zostały odrzucone i spełniają warunki udziału w postępowaniu.

11.2. Kryterium oceny ofert dla każdej części zamówienia stanowi cena brutto za 1 godzinę świadczenia usługi – 100%.

Punkty będą przyznawane osobno dla każdej części według wzoru:

C = (najniższa cena brutto za 1 godzinę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu w danej części / cena brutto za 1 godzinę badanej oferty w danej części) × 100 pkt.

Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją danej części zamówienia, w tym wynagrodzenie, obciążenia publicznoprawne, koszty dojazdu, koszty narzędzi zapewnianych przez Wykonawcę (pkt 5.3), oraz inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej cena obejmuje również składki i inne obciążenia, które Zamawiający poniesie jako płatnik, tak aby ceny wszystkich ofert były porównywalne.

Wykonawca wskazuje cenę brutto za 1 godzinę oraz maksymalną wartość brutto dla każdej części, na którą składa ofertę:

- część 1: cena brutto za 1 godzinę × 800 godzin;

- część 2: cena brutto za 1 godzinę × 1 415 godzin.

W przypadku złożenia oferty na obie części ceny i maksymalne wartości należy wykazać oddzielnie dla każdej części.

11.3. Za najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów, spełniająca wymagania formalne i merytoryczne. Zamawiający może wybrać tego samego Wykonawcę dla obu części albo różnych Wykonawców dla poszczególnych części. W przypadku równej liczby punktów w danej części Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę, nie wyższą niż cena w ofercie pierwotnej.

12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN DOSTARCZENIA OFERTY ORAZ ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

12.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności zgodnie z zasadami komunikacji wskazanymi w pkt 8.

12.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.

12.3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie. Wzory załączników można dostosować do indywidualnych potrzeb w zakresie układu, z zachowaniem treści wymaganych oświadczeń i informacji.

12.4. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, w formie dopuszczonej przez Bazę Konkurencyjności i przepisy, w szczególności podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub jako skan dokumentu podpisanego własnoręcznie, jeżeli dopuszcza to sposób składania ofert w postępowaniu.

12.5. Jeżeli ofertę podpisuje osoba, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

12.6. Oferta powinna zawierać:

- załącznik nr 1 – Formularz ofertowy z oznaczeniem części zamówienia, na którą składana jest oferta;
- załącznik nr 2 – Wykaz doświadczenia;
- załącznik nr 3 – Życiorys zawodowy osoby/osób skierowanych do realizacji danej części;
- załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału;
- załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia;
- dokumenty potwierdzające doświadczenie i kwalifikacje, jeżeli są wymagane dla danej części;
- pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.

W przypadku składania oferty na jedną część Wykonawca składa dokumenty odnoszące się do tej części.

W przypadku składania oferty na obie części należy wskazać osoby przewidziane do realizacji poszczególnych części oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków dla każdej wskazanej osoby.

12.7. Termin składania ofert upływa dnia 25.11.2026 r. o godz. 23:59.

12.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty oraz złożonych oświadczeń i dokumentów. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo są one niekompletne, Zamawiający wezwie go do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Uzupełnienie nie może prowadzić do zmiany treści oferty, w tym ceny.

12.9. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w pkt 13.

12.10. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują roszczenia wobec Zamawiającego.

12.11. Zamawiający może poprawić oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie informując o tym Wykonawcę.

12.12. Oferty złożone po terminie określonym w pkt 12.7 nie będą rozpatrywane.

12.13. Termin związania ofertą wynosi 45 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Przed upływem tego terminu Zamawiający może zwrócić się o zgodę na jego przedłużenie. Brak zgody lub odpowiedzi w terminie wskazanym w wezwaniu może zostać potraktowany jako wycofanie oferty.

12.14. Zapytanie może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian, jeżeli będzie to konieczne, i opublikuje informację w Bazie Konkurencyjności. Oferta niezaktualizowana, niezgodna ze zmienioną treścią zapytania, może zostać odrzucona.

13. ODRZUCENIE OFERTY

13.1. W postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

13.1.1. złoży ofertę niezgodną z treścią zapytania lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

13.1.2. złoży ofertę niekompletną, w tym niezawierającą wymaganych załączników, oświadczeń lub dokumentów, i nie uzupełni ich w terminie wskazanym w wezwaniu Zamawiającego;

13.1.3. przedstawi informacje nieprawdziwe mogące mieć wpływ na wynik postępowania;

13.1.4. podlega wykluczeniu lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;

13.1.5. po zmianie warunków postępowania nie dostosuje oferty do zmienionych wymagań ani nie wycofa oferty i nie złoży nowej, jeżeli jest to konieczne;

13.1.6. złoży ofertę zawierającą błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywistych omyłek;

13.1.7. złoży ofertę w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji.

13.2. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska, w szczególności jest niższa o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu lub budzi wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, Zamawiający zażąda wyjaśnień, w tym dowodów dotyczących kalkulacji ceny. Oferta może zostać odrzucona, jeżeli wyjaśnienia i dowody nie uzasadnią zaoferowanej ceny.

14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

14.1. Zamawiający unieważnia postępowanie w całości lub w odniesieniu do poszczególnej części, jeżeli:

14.1.1. nie złożono żadnej oferty;

14.1.2. wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;

14.1.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną w budżecie projektu na realizację zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty;

14.1.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności, której Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie projektu;

14.1.5. środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostały mu przyznane albo umowa o dofinansowanie projektu została rozwiązana;

14.1.6. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;

14.1.7. Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a nie jest możliwe zawarcie umowy z Wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.

14.2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, podając uzasadnienie. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może anulować postępowanie, publikując informację w Bazie Konkurencyjności.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH ZWIĄZANYCH Z WYBOREM OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ I ZAWARCIEM UMOWY

15.1. Informacja o wynikach postępowania zostanie zamieszczona w Bazie Konkurencyjności, z podziałem na poszczególne części zamówienia.

15.2. Z wybranym Wykonawcą lub Wykonawcami zostanie zawarta umowa niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć odrębne umowy dla każdej części zamówienia.

15.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, o ile nie zachodzą podstawy do unieważnienia postępowania.

15.4. Do postępowania nie stosuje się środków ochrony prawnej określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

16. WARUNKI ZMIANY UMOWY

16.1. Zmiany postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy dopuszczają inną formę.

16.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

16.2.1. wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, którego strony nie mogły przewidzieć ani mu zapobiec, uniemożliwiającej wykonanie umowy zgodnie z harmonogramem – w zakresie terminu realizacji i harmonogramu świadczenia usług, o czas trwania przeszkody i jej skutków, bez zmiany ceny za 1 godzinę i maksymalnego limitu godzin;

16.2.2. konieczności poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w umowie;

16.2.3. zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiana wpływa na wartość wynagrodzenia zgodnie z przepisami;

16.2.4. zmiany osoby odpowiedzialnej za realizację usługi lub kontakt z Zamawiającym, pod warunkiem że osoba zastępująca spełnia wymagania nie niższe niż wskazane w zapytaniu;

16.2.5. konieczności zmiany harmonogramu lub rozkładu godzin w ramach danej części, z zastrzeżeniem maksymalnego limitu 800 godzin dla części 1 oraz 1 415 godzin dla części 2;

16.2.6. wydłużenia terminu realizacji, jeżeli dotrzymanie terminu stanie się niemożliwe lub istotnie utrudnione z przyczyn niezależnych od stron albo w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu, nie dłużej niż do dnia zakończenia realizacji projektu określonego w umowie

o dofinansowanie (z uwzględnieniem jej zmian), bez zmiany ceny za 1 godzinę i maksymalnego limitu godzin.

16.3. Zmiany dotyczące jednej części zamówienia nie powodują automatycznej zmiany warunków realizacji drugiej części.

17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

17.1. Udział w postępowaniu wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych do realizacji zamówienia przez Zamawiającego w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania i ewentualnego zawarcia umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz właściwymi przepisami krajowymi.

17.2. Administratorem danych osobowych jest Fundacja ATENA, ul. 1 Maja 1, 55-200 Oława. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Zamawiającym pod wskazanym adresem lub adresem e-mail: biuro@fundacja-atena.pl.

17.3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, oceny ofert, zawarcia i realizacji umowy, rozliczenia i kontroli projektu oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, na podstawie właściwych przesłanek z art. 6 ust. 1 RODO, w szczególności obowiązku prawnego, niezbędności do zawarcia i wykonania umowy lub prawnie uzasadnionego interesu Administratora.

17.4. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu w zakresie wymaganym zapytaniem. Niepodanie danych może uniemożliwić ocenę oferty lub zawarcie umowy.

17.5. Odbiorcami danych mogą być instytucje współfinansujące projekt, instytucje państwowe i unijne uprawnione do kontroli, audytu i rozliczenia projektu, a także podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, księgowe, informatyczne, pocztowe lub kurierskie, na zasadach zgodnych z prawem.

17.6. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa określone w RODO, w tym prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu, jeżeli ma zastosowanie. Osobie przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

17.7. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, chyba że zaistnieją prawne podstawy i odpowiednie zabezpieczenia takiego przekazania.

17.8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

17.9. Dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, dokumentacją programu i umową o dofinansowanie, a także przez okres niezbędny do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.

17.10. Jeżeli realizacja zamówienia będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych uczestników przez Wykonawcę w imieniu Zamawiającego, strony zawrą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych lub udzielą stosownych upoważnień.

18. WYKAZ WZORÓW ZAŁĄCZNIKÓW

18.1. Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy.

18.2. Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Wykaz doświadczenia.

18.3. Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Życiorys zawodowy osoby/osób skierowanych do realizacji usługi.

18.4. Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.

18.5. Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia.

FUNDACJA ATENA
W-ce PREZES ZARZĄDU
Anetta Dulębowska

Fundacja ATENA
55-200 Oława, ul. Maja 1
NIP 9121874599 Regon 022351550
URS 0000487 1
[illegible] 0045 1110 0000 0313 4670

Oława, dnia 16-11-2026 r.

.....
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTOWY

do Zapytania ofertowego nr 3/11/2026/PNW

Nazwa / imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Adres: .....

NIP: ..... **REGON (jeśli dotyczy):** .....

Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy:

.....

Osoba do kontaktu: ..... **Telefon:** .....

Adres e-mail: .....

A. Części zamówienia, na które składana jest oferta

Zaznaczyć właściwe części:

- ☐ Część 1 – usługi sprzątania w DDP, maksymalnie 800 godzin.
- ☐ Część 2 – usługi pracownika gospodarczego w DDP, maksymalnie 1 415 godzin.
- ☐ Oferta obejmuje obie części łącznie, z odrębną wyceną każdej części.

B. Cena oferty

Część zamówienia	Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji	Cena brutto za 1 godzinę	Maksymalna wartość brutto
Część 1 – sprzątanie (800 godzin)	.....	..... zł	..... zł
Część 2 – pracownik gospodarczy (1 415 godzin)	.....	..... zł	..... zł

Wartości należy wypełnić wyłącznie dla części, na które składana jest oferta.

W przypadku wskazania tej samej osoby do realizacji obu części należy wpisać jej dane w obu wierszach.

Oświadczam, że cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne do realizacji wskazanych części zamówienia (wraz z pochodnymi należnymi od Zamawiającego, jeśli dotyczy) oraz że osoby skierowane do realizacji usług spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

Dla części 1:

Cena netto za 1 godzinę: ..... zł; stawka VAT: ..... % / zwolnienie z VAT – podstawa prawna: .....; cena brutto za 1 godzinę: ..... zł.

Dla części 2:

Cena netto za 1 godzinę: ..... zł; stawka VAT: ..... % / zwolnienie z VAT – podstawa prawna: .....; cena brutto za 1 godzinę: ..... zł.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i akceptuję jego warunki.

Oświadczam, że jestem związany/a ofertą przez 45 dni od upływu terminu składania ofert.

Oświadczam, że zamówienie wykonam:

- ☐ samodzielnie;
- ☐ z udziałem podwykonawcy (nazwa podwykonawcy i zakres prac: .....).

Oświadczam, że wobec osób, których dane osobowe przekazuję w ofercie, wypełniłem/am obowiązek informacyjny z art. 13 lub art. 14 RODO.

Miejscowość i data: .....

Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK NR 2 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA

Wykaz doświadczenia osoby/osób wskazanych do realizacji poszczególnych części zamówienia.

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Część zamówienia	Podmiot / miejsce realizacji	Zakres wykonywanych czynności	Okres realizacji	Dokument potwierdzający
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą.

Miejscowość i data: .....

Podpis: .....

Załącznik wypełnia się dla każdej osoby skierowanej do realizacji zamówienia, w celu potwierdzenia doświadczenia wymaganego w pkt 9.1.4, z uwzględnieniem charakteru części zamówienia.

ZAŁĄCZNIK NR 3 – ŻYCIORYS ZAWODOWY OSOBY SKIEROWANEJ DO REALIZACJI USŁUGI

Imię i nazwisko: .....

Podstawa dysponowania osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, osobiste wykonanie przez Wykonawcę):

.....

Część zamówienia:

- ☐ 1 – usługi sprzątania;
- ☐ 2 – usługi pracownika gospodarczego.

Wykształcenie: .....

Kwalifikacje zawodowe / ukończone kursy:

.....

Doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia:

.....

Umiejętności i kompetencje związane z realizacją usługi:

.....

Informacja o spełnieniu wymagań:

- ☐ Część 1 – doświadczenie w wykonywaniu usług sprzątania i prac porządkowych.
- ☐ Część 2 – doświadczenie w wykonywaniu prac gospodarczych, technicznych, konserwacyjnych lub naprawczych.

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku:

.....

Oświadczam, że informacje podane w niniejszym życiorysie są zgodne z prawdą.

Miejscowość i data: .....

Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU

Ja/My, niżej podpisany/a/i, działając w imieniu Wykonawcy:

.....

oświadczam/y, że:

- ☐ dysponuję/my zasobami organizacyjnymi i technicznymi niezbędnymi do prawidłowej realizacji części zamówienia, na którą składana jest oferta;
- ☐ osoby skierowane do realizacji wskazanych części posiadają umiejętności i doświadczenie wymagane w pkt 9.1.1 i 9.1.4 zapytania;
- ☐ informacje i dokumenty potwierdzające doświadczenie oraz kwalifikacje osób skierowanych do realizacji usług zostały przedstawione wraz z ofertą;
- ☐ w przypadku realizacji części 2 czynności wymagające specjalistycznych uprawnień będą wykonywane wyłącznie przez osoby posiadające wymagane uprawnienia;
- ☐ informacje przedstawione w ofercie i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym;
- ☐ cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją wskazanych części zamówienia;
- ☐ zobowiązuję/my się do realizacji zamówienia zgodnie z zapytaniem, harmonogramem i umową;
- ☐ zobowiązuję/my się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, poufności i ochrony danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zamówienia.

Miejscowość i data: .....

Podpis: .....

ZAŁĄCZNIK NR 5 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

Ja/My, niżej podpisany/a/i, działając w imieniu Wykonawcy:

.....

oświadczam/y, że:

- ☐ nie zachodzą wobec mnie/nas przesłanki wykluczenia określone w pkt 10.1 zapytania ofertowego ani w przepisach przywołanych w tym punkcie;
- ☐ nie jestem/nie jesteśmy powiązany/a/i z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo w rozumieniu pkt 10.2 zapytania ofertowego, w tym z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego ani z osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania;
- ☐ nie zachodzi konflikt interesów, który mógłby podważać bezstronność w postępowaniu;
- ☐ zobowiązuję/my się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie okoliczności objętych niniejszym oświadczeniem.

Miejscowość i data: .....

Podpis: .....