

ZAPYTANIE OFERTOWE

nr GRONO/ZOF/SW/1/9/2026

z dnia 01.10.2026 r.

na wykonywanie zadań Osoby Pierwszego Kontaktu na rzecz Stowarzyszenia GRONO w latach 2027-2029 - okręg świdnicki

Projekt „Lepsze Jutro” - planowana realizacja w latach 2027-2029

I. Zamawiający

Stowarzyszenie na Rzecz Integracji i Rozwoju Społecznego GRONO, ul. Ptasia 161, 59-300 Lubin, KRS 0000612803, NIP 6922510801, tel. 796-096-831, e-mail: biuro@stowarzyszeniegrono.pl, www.stowarzyszeniegrono.pl.

Osoba do kontaktu: Magdalena Małota-Górecka, e-mail: biuro@stowarzyszeniegrono.pl, tel. 796-096-831.

II. Informacje o postępowaniu

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości, równego traktowania Oferentów oraz celowego, oszczędnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych.
2. Postępowanie jest prowadzone w związku z planowaną realizacją przez Stowarzyszenie GRONO w latach 2027-2029 projektu „Lepsze Jutro” **na obszarze okręgu świdnickiego**, w ramach zadań finansowanych ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości, polegających na prowadzeniu Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem oraz Lokalnych Punktów Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem.
3. Przedmiotem postępowania jest wybór Oferentów, którzy będą wykonywać zadania Osoby Pierwszego Kontakt, dalej: „OPK”.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość późniejszego zaangażowania wybranego Oferenta:
 - a. na podstawie umowy o pracę;
 - b. na podstawie umowy zlecenia.
5. Oferent w Formularzu Ofertowym wskazuje **preferowaną formę zaangażowania, wybierając:**
 - a. umowę o pracę;
 - b. umowę zlecenia;
 - c. **obie powyższe formy, ze wskazaniem preferowanej.**
6. **Oferent wskazuje również preferowany wymiar zaangażowania: wymiar etatu przy umowie o pracę albo liczbę godzin przy umowie zlecenia, z podaniem okresu, którego dotyczy deklaracja. Ostateczna forma i wymiar wymagają uzgodnienia z Oferentem przed zawarciem umowy, w granicach jego zadeklarowanej dostępności.**
7. **Postępowanie dotyczy wyłącznie okręgu świdnickiego.** Oferent może objąć ofertą jedną lub kilka miejscowości wymienionych w części IV. **Dla drugiego okręgu prowadzone jest odrębne postępowanie.**
8. Jeden Oferent składa jedną Ofertę w tym postępowaniu, obejmującą wszystkie **deklarowane przez niego miejscowości tego okręgu.**
9. Zamawiający przewiduje wybór więcej niż jednego Oferenta w ramach tego samego okręgu oraz tej samej placówki.
10. Liczba Oferentów wybranych w poszczególnych placówkach będzie uzależniona od konieczności zapewnienia odpowiedniego potencjału kadrowego, nieprzerwanej obsługi osób uprawnionych oraz osiągnięcia wskaźników realizacji Zadania.
11. Wybór Oferty nie oznacza gwarancji powierzenia Oferentowi określonego minimalnego lub maksymalnego wymiaru zatrudnienia albo liczby godzin.

12. Rzeczywisty wymiar zaangażowania będzie uzależniony w szczególności od:
 - a. zakresu Zadania powierzonego Stowarzyszeniu;
 - b. godzin funkcjonowania placówki;
 - c. liczby osób korzystających z pomocy;
 - d. liczby OPK zaangażowanych w danej placówce;
 - e. deklarowanej i rzeczywistej dostępności Oferenta;
 - f. konieczności zapewnienia ciągłości obsługi;
 - g. wysokości środków finansowych dostępnych w budżecie Zadania.
13. Oferentowi nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie o powierzenie określonego wymiaru etatu lub określonej liczby godzin.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania Ofert wariantowych innych niż wskazanie dopuszczalnej formy zaangażowania zgodnie z pkt 5.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w całości albo w części, w szczególności w odniesieniu do określonego okręgu lub placówki.
16. Postępowanie prowadzone jest przed rozpoczęciem realizacji Zadania. Zawarcie umów uzależnione jest od uzyskania przez Stowarzyszenie GRONO finansowania ze środków Funduszu Sprawiedliwości na realizację odpowiednich Zadań w latach 2027-2029.
17. W przypadku nieuzyskania finansowania dla danego okręgu Zamawiający odstąpi od zawarcia umów dotyczących tego okręgu bez powstania po stronie Oferentów jakichkolwiek roszczeń.
18. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
19. Ofertę należy złożyć w okresie od **01.10.2026 r. do 08.10.2026 r. do godz. 15:30 czasu polskiego**.
20. Ofertę **wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać e-mailem na biuro@stowarzyszeniegrono.pl, wpisując w tytule wiadomości numer zapytania ofertowego: GRONO/ZOF/SW/1/9/2026. Formularz Ofertowy oznacza dokument oferty zawierający dane, deklaracje i oświadczenia wymagane w tym zapytaniu; nie wymaga korzystania z systemu internetowego.**
21. Termin związania Ofertą wynosi 5 miesięcy od dnia upływu terminu składania Ofert.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest osobiste wykonywanie zadań Osoby Pierwszego Kontaktu na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków oraz osób im najbliższych w Okręgowych Ośrodkach Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem i Lokalnych Punktach Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem prowadzonych przez Stowarzyszenie GRONO.
2. Do zadań OPK należeć będzie w szczególności:
 - a. zapewnienie pierwszego kontaktu osobom zgłaszającym się do placówki;
 - b. przyjmowanie zgłoszeń oraz dokonywanie wstępnej oceny uprawnienia do uzyskania pomocy;
 - c. przeprowadzanie wstępnej rozmowy oraz rozpoznawanie sytuacji i potrzeb osoby zgłaszającej się;
 - d. czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków i dokumentacji przez osoby korzystające z pomocy;
 - e. udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, procedur pomocy, działalności organów ścigania oraz dostępnych instytucji wsparcia;
 - f. kierowanie osób uprawnionych do właściwych specjalistów, w szczególności prawników, psychologów, psychoterapeutów, psychiatrów, mediatorów oraz innych osób świadczących specjalistyczną pomoc;
 - g. ustalanie i organizowanie terminów spotkań ze specjalistami;
 - h. monitorowanie przebiegu udzielanej pomocy w zakresie powierzonym OPK;
 - i. przyjmowanie, porządkowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy;

- j. prowadzenie rejestrów, zestawień, ewidencji i innej dokumentacji wymaganej przez Zamawiającego lub Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości;
 - k. współpraca ze specjalistami, koordynatorem Zadania, personelem administracyjnym oraz pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację Zadania;
 - l. współpraca z Policją, prokuraturami, sądami, zespołami kuratorskiej służby sądowej, jednostkami pomocy społecznej, placówkami ochrony zdrowia, jednostkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mającymi kontakt z osobami pokrzywdzonymi;
 - m. podejmowanie działań informacyjnych służących zwiększeniu wiedzy o możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy;
 - n. wspieranie osoby pokrzywdzonej przed wizytą, w trakcie oraz po wizycie w urzędzie, jednostce Policji, prokuraturze albo sądzie;
 - o. na prośbę i za zgodą osoby pokrzywdzonej - przygotowanie jej do czynności, towarzyszenie podczas czynności procesowych, wizyt w placówkach ochrony zdrowia, jednostkach pomocy społecznej lub innych instytucjach;
 - p. wspieranie prawidłowej organizacji bieżącego funkcjonowania placówki;
 - q. zachowanie poufności informacji oraz przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i ochrony małoletnich;
 - r. wykonywanie innych czynności mieszczących się w zakresie zadań OPK wynikających z dokumentacji Funduszu Sprawiedliwości oraz wewnętrznych procedur Stowarzyszenia GRONO.
3. Dokumentacja Funduszu wskazuje m.in. przyjmowanie zgłoszeń, wstępną ocenę uprawnień, czuwanie nad wnioskami, kierowanie do specjalistów i informowanie o prawach osób pokrzywdzonych. Standardy przewidują również wsparcie osoby podczas kontaktu z Policją, prokuraturą, sądem, ochroną zdrowia i pomocą społeczną.
4. Kod CPV:
- a. 85312300-2 - usługi doradztwa i poradnictwa;
 - b. 85312000-9 - usługi opieki społecznej nieobejmujące miejsc noclegowych.
5. Termin realizacji zamówienia: od dnia określonego w zawartej umowie, nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2027 r., do dnia 31 grudnia 2029 r., z zastrzeżeniem warunku uzyskania przez Stowarzyszenie finansowania Zadania.

IV. Miejsce realizacji zadań

- 1. Wszystkie zadeklarowane miejscowości stanowią wiążącą deklarację Oferenta.
- 2. Postępowanie obejmuje następujące placówki **okręgu świdnickiego**:

Okręg	Miejscowość	Rodzaj placówki
Świdnica	Świdnica	Okręgowy Ośrodek
Świdnica	Wałbrzych	Lokalny Punkt
Świdnica	Kłodzko	Lokalny Punkt
Świdnica	Dzierżoniów	Lokalny Punkt

V. Forma i wymiar zaangażowania

- 1. Oferent **wskazuje preferowaną formę zaangażowania**: umowę o pracę albo umowę zlecenia. **Może wskazać obie formy, określając preferowaną.**

2. **Oferent wskazuje preferowany wymiar etatu albo liczbę godzin tygodniowo lub miesięcznie.**
Ostateczna forma i wymiar zaangażowania zostaną **uzgodnione z Oferentem** przed zawarciem umowy, **z uwzględnieniem potrzeb placówki, budżetu oraz deklarowanej dostępności.**
3. Forma zaangażowania nie wpływa na liczbę punktów przyznawanych Oferentowi - Oferenci, niezależnie od deklarowanej formy zaangażowania, podlegają ocenie według tych samych kryteriów merytorycznych.
4. Oferent wskazuje odrębnie dla każdej miejscowości objętej Ofertą maksymalną łączną liczbę godzin tygodniowo, w których deklaruje rzeczywistą gotowość do wykonywania zadań OPK (godziny pracy/wykonywania czynności OPK).
5. Oferent wskazuje odrębnie dla każdej miejscowości **preferowane dni tygodnia i przedziały godzinowe wykonywania zadań. Zamawiający koordynuje obsadę, aby zapewnić wymagane godziny otwarcia placówek:**
 - a. Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym funkcjonuje minimum 2 dni w tygodniu i minimum 10 godzin tygodniowo, **w przedziale 8:00-20:00, w godzinach dostosowanych do potrzeb mieszkańców;**
 - b. Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym funkcjonuje **od poniedziałku do soboty przez minimum 40 godzin tygodniowo, w przedziale 8:00-20:00; co najmniej 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku i co najmniej 4 godziny w sobotę. Minimum raz w tygodniu w dzień roboczy Ośrodek pozostaje otwarty do godziny 20:00. Harmonogram obejmuje godziny poranne i popołudniowe.**
6. Godziny pracy / wykonywania czynności OPK mogą wykraczać poza godziny otwarcia placówki Stowarzyszenia, jeżeli jest to uzasadnione zadaniami wykonywanymi przez OPK po zamknięciu placówki. Z tym zastrzeżeniem, że po godzinach otwarcia placówki, OPK przyjmuje pracowników administracyjnych Stowarzyszenia oraz przedstawicieli Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości - np. podczas kontroli w terenie. Poza godzinami otwarcia placówki OPK może wykonywać w szczególności:
 - a. prowadzenie i porządkowanie dokumentacji osób korzystających z pomocy;
 - b. analizę zgłoszeń i dokumentacji spraw;
 - c. przygotowywanie dokumentacji do dalszego procesu udzielania pomocy;
 - d. kontakt telefoniczny lub elektroniczny z beneficjentami;
 - e. kontakt i współpracę z Policją, prokuraturą, sądami, jednostkami pomocy społecznej, placówkami ochrony zdrowia, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami;
 - f. organizowanie i koordynowanie terminów spotkań ze specjalistami;
 - g. monitorowanie przebiegu udzielanej pomocy;
 - h. prowadzenie wymaganych rejestrów, zestawień i ewidencji;
 - i. realizowanie działań informacyjnych i współpracy międzyinstytucjonalnej;
 - j. wykonywanie czynności poza siedzibą placówki, w szczególności towarzyszenie osobie pokrzywdzonej podczas wizyty w Policji, prokuraturze, sądzie, placówce ochrony zdrowia, jednostce pomocy społecznej albo innej instytucji.
7. Minimalny wymagany czas funkcjonowania placówki może być zapewniany łącznie przez kilku OPK, których harmonogramy zostaną odpowiednio skoordynowane przez Zamawiającego.
8. Zamawiający, ustalając ostateczny harmonogram, będzie w pierwszej kolejności zapewniał ciągłość obecności co najmniej jednego OPK w wymaganych godzinach funkcjonowania placówki, a następnie ustalał godziny wykonywania pozostałych czynności OPK.
9. Deklarowana maksymalna liczba godzin stanowi wiążącą deklarację gotowości Oferenta do wykonywania zadań do wskazanego wymiaru, nie stanowi jednak zobowiązania Zamawiającego do powierzenia Oferentowi takiej liczby godzin. **Preferowany wymiar podaje się odrębnie od maksymalnej dostępności ocenianej punktowo. Przy ofertach dla obu okręgów należy podać wspólny limit dostępności i jego podział; tych samych godzin nie można deklarować wielokrotnie.**

VI. Cena Oferty

1. Oferent wskazuje stawkę za jedną godzinę wykonywania zadań, rozumianą jako całkowity koszt ponoszony przez Stowarzyszenie GRONO związany z godziną zaangażowania Oferenta.

Przez całkowity koszt ponoszony przez Stowarzyszenie GRONO rozumie się pełną kwotę, którą Stowarzyszenie może przeznaczyć na dany koszt. Przy umowie o pracę jest to łączny koszt pracodawcy, a przy umowie zlecenia - kwota określana jako „superbrutto” lub „podwójne brutto”.

2. Maksymalna dopuszczalna stawka wynosi: **70,00 zł** za jedną godzinę - całkowity koszt Stowarzyszenia.
3. Oferent może zaoferować stawkę niższą.
4. Oferta przewidująca stawkę wyższą niż **70,00 zł** zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami postępowania.
5. W przypadku umowy o pracę wynagrodzenie brutto pracownika oraz pozostałe elementy kosztu zatrudnienia zostaną ustalone tak, aby całkowity koszt Stowarzyszenia w przeliczeniu na godzinę odpowiadał zaoferowanej stawce.
6. W przypadku umowy zlecenia stawka obejmuje wszystkie obowiązkowe koszty ponoszone przez Stowarzyszenie związane z zatrudnieniem Oferenta na tej podstawie, w tym podatek VAT, jeśli dotyczy.
7. Na potrzeby kryterium oceny Ofert porównywany będzie całkowity koszt Stowarzyszenia za jedną godzinę, niezależnie od formy zaangażowania Oferenta.

VII. Wymogi formalne udziału w postępowaniu

Oferta musi:

1. zostać złożona w terminie;
2. zostać złożona **e-mailem** na adres **i z numerem** zapytania **w tytule wiadomości, zgodnie z częścią II**;
3. zostać sporządzona w języku polskim;
4. wskazywać imię i nazwisko Oferenta, który będzie osobiście wykonywał zadania Osoby Pierwszego Kontakt;
5. wskazywać miejscowość główną oraz ewentualne dodatkowe miejscowości **okręgu świdnickiego**, w których Oferent deklaruje gotowość do wykonywania zadań;
6. wskazywać oferowaną stawkę za jedną godzinę wykonywania zadań;
7. wskazywać, odrębnie dla każdej miejscowości objętej Ofertą, maksymalną łączną liczbę godzin tygodniowo, w których Oferent deklaruje rzeczywistą gotowość do wykonywania zadań OPK;
8. wskazywać, odrębnie dla każdej miejscowości, dni tygodnia oraz przedziały godzinowe, w których Oferent deklaruje pełnić dyżury.
9. zawierać **wymagane dane, deklarację preferowanej formy i wymiaru zaangażowania oraz oświadczenia określone w tym zapytaniu**;
10. zawierać załączniki do oferty:
 - a. CV Oferenta;
 - b. dokument potwierdzający posiadanie przez Oferenta co najmniej wykształcenia średniego;
 - c. dokumenty potwierdzające posiadanie przez Oferenta minimum 1 roku doświadczenia w pracy z osobami pokrzywdzonymi;
 - d. dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji do pracy z osobami pokrzywdzonymi, tj.:
 - wysokiej kultury osobistej i umiejętności budowania pozytywnych relacji z osobami korzystającymi z pomocy;
 - umiejętności efektywnej komunikacji;
 - umiejętności aktywnego słuchania i empatycznego reagowania na potrzeby osób korzystających z pomocy;
 - umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych;

- znajomości obsługi komputera i podstawowych programów biurowych;
- umiejętności organizacji pracy własnej i zarządzania czasem.

Doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi

Przez doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi rozumie się wykonywanie obowiązków zawodowych, społecznych lub projektowych obejmujących rzeczywistą i bezpośrednią pracę z osobami, które doświadczyły przestępstwa albo zachowań mogących stanowić przestępstwo.

Za osobę pokrzywdzoną na potrzeby tego postępowania uważa się również osobę, która rzeczywiście doświadczyła zachowań mogących stanowić przestępstwo, w szczególności przemocy domowej, przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, gróźb, uporczywego nękania, oszustwa albo innych zachowań o charakterze przestępczym, niezależnie od tego, czy zdarzenie zostało zgłoszone Policji, prokuraturze, sądowi lub innemu organowi. Dla uznania pokrzywdzenia przestępstwem nie jest wymagane wszczęcie postępowania karnego, przedstawienie komukolwiek zarzutów, skierowanie aktu oskarżenia ani prawomocne skazanie sprawcy.

Nie jest wymagane, aby wykonywana praca polegała na udzielaniu pomocy specjalistycznej. Istotne jest, aby praca z osobami pokrzywdzonymi stanowiła rzeczywisty element wykonywanych obowiązków. Za doświadczenie takie może być uznana w szczególności praca wykonywana w charakterze:

- Osoby Pierwszego Kontaktu;
- funkcjonariusza Policji;
- kuratora sądowego;
- pracownika sądu lub prokuratury;
- pracownika socjalnego;
- pracownika OPS, GOPS, MOPS, PCPR lub ośrodka interwencji kryzysowej;
- prawnika;
- psychologa;
- pedagoga;
- terapeuty;
- pracownika organizacji pozarządowej;
- pracownika innej instytucji, którego zakres obowiązków obejmował rzeczywistą i bezpośrednią pracę z osobami pokrzywdzonymi.

Powyższy katalog jest przykładowy i otwarty. O kwalifikowaniu danego doświadczenia decyduje rzeczywisty charakter wykonywanych obowiązków, a nie nazwa stanowiska, rodzaj pracodawcy albo podstawa zatrudnienia. Sam fakt zatrudnienia lub pełnienia funkcji w Policji, sądzie, prokuraturze, jednostce pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub innej instytucji nie wystarcza. Oferent musi wykazać, że zakres jego obowiązków rzeczywiście obejmował pracę z osobami pokrzywdzonymi.

Dokumentowanie spełnienia wymagań

Samo oświadczenie Oferenta albo wpisanie informacji do CV nie zastępuje dokumentu, jeżeli niniejsze zapytanie wymaga przedstawienia dokumentu potwierdzającego daną okoliczność.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie mogą być w szczególności:

- a. zaświadczenia pracodawców lub zleceniodawców;
- b. referencje;
- c. świadectwa pracy wraz z zakresem obowiązków;
- d. zakresy czynności lub obowiązków;
- e. umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie albo określającymi zakres wykonywanych czynności;
- f. zaświadczenia określające okres, rodzaj lub zakres wykonywanej pracy;
- g. protokoły, karty czasu pracy lub inne dokumenty pochodzące od podmiotu trzeciego;

- h. inne równoważne dokumenty umożliwiające jednoznaczne ustalenie rodzaju, okresu i zakresu doświadczenia.

Dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i kompetencje mogą być w szczególności certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń lub kursów, zakresy obowiązków, referencje oraz opinie pracodawców lub współpracowników.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawdziwości dokumentów lub informacji u ich wystawcy. Oferta, która nie spełnia choćby jednego obligatoryjnego wymagania formalnego, podlega odrzuceniu i nie jest poddawana ocenie punktowej.

VIII. Ochrona małoletnich

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do czynności objętych przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich Zamawiający przeprowadzi weryfikację wymaganą tymi przepisami, stosownie do rzeczywistego zakresu powierzanych zadań.
2. Wybrany Oferent przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do takich czynności przekaze informacje i dokumenty w prawnie wymaganym zakresie.

IX. Wykluczenia z postępowania

1. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawcę pozostającego z Zamawiającym albo osobami uczestniczącymi w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, niezależności lub obiektywizmu postępowania.
2. Z udziału w postępowaniu wyklucza się osoby i podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym w sposób mogący prowadzić do konfliktu interesów.
3. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
 - a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d. pozostawanie w związku małżeńskim lub we wspólnym pożyciu, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej albo stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Z postępowania wyklucza się również Wykonawcę, który podał nieprawdziwe informacje lub przedstawił nierzetelne dokumenty mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

X. Ocena formalna ofert

1. Przed dokonaniem oceny punktowej Zamawiający przeprowadzi ocenę formalną.
2. Ocena formalna będzie dokonywana na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.
3. Zamawiający zbada w szczególności:
 - a. terminowość złożenia oferty,
 - b. **przedstawienie dokumentu oferty zawierającego wymagane dane i deklaracje,**
 - c. kompletność oferty,
 - d. spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych w zapytaniu,
 - e. załączenie wymaganych dokumentów,
 - f. nieprzekroczenie maksymalnej ceny.
4. Oferta, która nie spełnia któregośkolwiek z obligatoryjnych wymogów formalnych, zostaje odrzucona.
5. Oferta odrzucona na etapie formalnym nie podlega dalszej ocenie punktowej.
6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści przedłożonego dokumentu.

7. Wyjaśnienia, o których mowa w pkt 6, nie mogą prowadzić do przedstawienia po terminie składania ofert dokumentu, którego złożenie było obligatoryjnym warunkiem udziału w postępowaniu.

XI. Ocena merytoryczna ofert

- Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty, które spełniają wszystkie wymogi formalne określone w tym zapytaniu.
- Ocena będzie dokonywana odrębnie dla każdego specjalisty.
- Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 pkt.
- Kryteria oceny:

Lp.	Kryterium	Maks. liczba punktów
a	Cena	10
b	Doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi	20
c	Doświadczenie w wykonywaniu zadań OPK lub zadań analogicznych	15
d	Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji	10
e	Udział w szkoleniu związanym z zadaniami OPK w 2026 r.	5
f	Dostępność godzinowa	15
g	Dostępność terytorialna	8
h	Doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji i koordynowaniu procesu pomocy	8
i	Doświadczenie w realizacji, zarządzaniu lub rozliczaniu projektów	4
j	Współpraca międzyinstytucjonalna i działania informacyjne	5

- Jeżeli Oferta obejmuje więcej niż jedną miejscowość, ocena merytoryczna Oferty dokonywana jest odrębnie dla każdej miejscowości objętej Ofertą. Oferent może zatem uzyskać odmienną łączną liczbę punktów w poszczególnych miejscowościach.
- Kryteria dotyczące cech Oferenta, które nie są zależne od miejscowości, w szczególności doświadczenia, kwalifikacji, udziału w szkoleniu oraz doświadczenia projektowego, oceniane są jednolicie i wynik tej oceny uwzględniany jest w każdej miejscowości objętej Ofertą. Kryteria dotyczące ceny i dostępności godzinowej oceniane są odrębnie dla każdej miejscowości. Dostępność terytorialna oceniana jest w odniesieniu do całego okręgu.

Ad. 4a. - cena - maksymalnie 10 pkt

- Ocena w tym kryterium obejmuje wskazaną przez Oferenta stawkę za jedną godzinę wykonywania zadań OPK, rozumianą zgodnie z pkt VI tego zapytania jako całkowity koszt ponoszony przez Zamawiającego.
- Oferta zawierająca stawkę przekraczającą **70,00 zł** za godzinę zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami postępowania i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
- Oferta zawierająca najniższą prawidłową stawkę spośród Ofert niepodlegających odrzuceniu dotyczących danej miejscowości otrzyma 10 pkt. Pozostałe Oferty otrzymają punkty według wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie: C - liczba punktów przyznanych badanej Ofercie; C_n - najniższa stawka za godzinę spośród Ofert niepodlegających odrzuceniu dotyczących danej miejscowości; C_o - stawka za godzinę wskazana w badanej Ofercie.

4. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 4b. - doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi - maksymalnie 20 pkt

1. Ocena w tym kryterium obejmuje udokumentowany okres doświadczenia Oferenta w pracy z osobami pokrzywdzonymi.
2. Posiadanie minimum 12 pełnych miesięcy doświadczenia stanowi warunek formalny udziału w postępowaniu. Spełnienie wyłącznie minimalnego wymogu formalnego nie powoduje przyznania dodatkowych punktów.
3. Przez doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi rozumie się doświadczenie zgodne z definicją określoną w pkt VII tego zapytania, tj. wykonywanie obowiązków zawodowych, społecznych lub projektowych obejmujących rzeczywistą i bezpośrednią pracę z osobami, które doświadczyły przestępstwa albo zachowań mogących stanowić przestępstwo. Nie jest wymagane, aby doświadczenie polegało na udzielaniu pomocy specjalistycznej.
4. Doświadczenie będzie ustalane w pełnych miesiącach.
5. Do punktacji będą uwzględniane wyłącznie okresy:
 - a. wykazane przez Oferenta w Formularzu Ofertowym;
 - b. potwierdzone dokumentami załączonymi do Oferty.
6. Niepełnego miesiąca doświadczenia nie uwzględnia się przy ustalaniu łącznego okresu doświadczenia.
7. Okresy doświadczenia przypadające równocześnie nie są sumowane.
8. Jeżeli w tym samym okresie Oferent wykonywał pracę lub inne czynności kwalifikowane jako doświadczenie z osobami pokrzywdzonymi na rzecz dwóch albo większej liczby podmiotów, każdy miesiąc przypadający na ten sam okres kalendarzowy uwzględnia się wyłącznie jeden raz.
9. W przypadku częściowego pokrywania się okresów Zamawiający zsumuje wyłącznie okresy niepokrywające się.
10. Okresy niepotwierdzone wymaganym dokumentem nie będą uwzględniane w punktacji.
11. Punkty będą przyznawane następująco:
 - a. od 12 do 23 pełnych miesięcy - 0 pkt
 - b. od 24 do 35 pełnych miesięcy - 5 pkt
 - c. od 36 do 47 pełnych miesięcy - 10 pkt
 - d. od 48 do 59 pełnych miesięcy - 15 pkt
 - e. 60 pełnych miesięcy lub więcej - 20 pkt

Ten sam okres doświadczenia może być uwzględniony również w kryterium dotyczącym wykonywania zadań OPK lub zadań analogicznych, jeżeli rzeczywiście spełnia warunki tego kryterium, ponieważ oba kryteria dotyczą odmiennych cech doświadczenia Oferenta.

Ad. 4c. - doświadczenie w wykonywaniu zadań OPK lub zadań analogicznych - maksymalnie 15 pkt

1. Posiadanie doświadczenia w charakterze OPK nie stanowi warunku formalnego udziału w postępowaniu.
2. Ocena w tym kryterium obejmuje udokumentowane doświadczenie Oferenta polegające na wykonywaniu zadań Osoby Pierwszego Kontaktu albo zadań o charakterze analogicznym.
3. Przez zadania analogiczne rozumie się wykonywanie obowiązków obejmujących co najmniej część następujących czynności:
 - a. pierwszy kontakt z osobą zgłaszającą się po pomoc;
 - b. przeprowadzanie rozmowy wstępnej;
 - c. rozpoznawanie sytuacji i potrzeb osoby zgłaszającej się;
 - d. wstępną kwalifikację do określonych form pomocy;
 - e. udzielanie podstawowych informacji o dostępnych formach pomocy;

- f. kierowanie do specjalistów lub innych instytucji;
 - g. umawianie lub organizowanie dalszych form pomocy;
 - h. monitorowanie przebiegu udzielanego wsparcia;
 - i. współpracę z podmiotami zaangażowanymi w udzielanie pomocy;
 - j. prowadzenie dokumentacji dotyczącej osoby korzystającej ze wsparcia.
4. O przyznaniu punktów nie przesądza sama nazwa stanowiska. Decydujący jest rzeczywisty zakres wykonywanych obowiązków.
 5. Doświadczenie będzie ustalane w pełnych miesiącach.
 6. Okresy przypadające równocześnie nie są sumowane podwójnie w ramach tego kryterium.
 7. Punkty zostaną przyznane wyłącznie za doświadczenie wskazane w Formularzu Ofertowym i potwierdzone dokumentem pozwalającym ustalić okres oraz zakres wykonywanych czynności.
 8. Punktacja:
 - a. brak doświadczenia lub mniej niż 4 pełnych miesięcy - 0 pkt
 - b. od 4 do 11 pełnych miesięcy - 5 pkt
 - c. od 12 do 23 pełnych miesięcy - 10 pkt
 - d. 24 pełne miesiące lub więcej - 15 pkt
 9. Dokumentem potwierdzającym może być w szczególności świadectwo pracy wraz z zakresem obowiązków, zaświadczenie, referencja, zakres czynności, umowa wraz z dokumentem określającym wykonywane zadania lub inny dokument równoważny.
 10. Samo zamieszczenie informacji o doświadczeniu w CV nie jest podstawą do przyznania punktów.

Ad. 4d. - podnoszenie kwalifikacji i kompetencji - maksymalnie 10 pkt

1. Podnoszenie dodatkowych kwalifikacji oraz kompetencji nie stanowi warunku formalnego udziału w postępowaniu.
2. Ocena w tym kryterium obejmuje podnoszenie przez Oferenta kwalifikacji lub kompetencji przydatnych przy wykonywaniu zadań OPK, dokonane w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia upływu terminu składania Ofert.
3. Oferent otrzyma 1 pkt za każdą odrębną, udokumentowaną formę podnoszenia kwalifikacji lub kompetencji, maksymalnie 10 pkt.
4. Za formę podnoszenia kwalifikacji lub kompetencji uznaje się w szczególności:
 - a. szkolenie;
 - b. kurs;
 - c. warsztat;
 - d. studia podyplomowe;
 - e. konferencję lub seminarium o charakterze szkoleniowym;
 - f. supervizję;
 - g. inną zorganizowaną i możliwą do udokumentowania formę doskonalenia.
5. Punktowane będą w szczególności formy doskonalenia dotyczące:
 - a. pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem;
 - b. przeciwdziałania przemocy domowej;
 - c. interwencji kryzysowej;
 - d. komunikacji interpersonalnej;
 - e. aktywnego słuchania i komunikacji empatycznej;
 - f. mediacji i rozwiązywania konfliktów;
 - g. pracy z osobą w kryzysie;

- h. pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - i. ochrony małoletnich;
 - j. ochrony danych osobowych;
 - k. pierwszej pomocy psychologicznej;
 - l. organizowania i koordynowania pomocy;
 - m. prowadzenia dokumentacji;
 - n. innych zagadnień pozostających w związku z zadaniami OPK.
6. Jedna forma doskonalenia może zostać uwzględniona wyłącznie jeden raz, niezależnie od liczby zagadnień objętych jej programem.
 7. Szkolenie ocenione w odrębnym kryterium L nie podlega ponownej punktacji w tym kryterium.
 8. Warunkiem przyznania punktu jest załączenie dokumentu potwierdzającego udział w danej formie doskonalenia, w szczególności certyfikatu, zaświadczenia, świadectwa albo innego równoważnego dokumentu.
 9. Sam wpis w CV lub Formularzu Ofertowym bez dokumentu potwierdzającego nie jest podstawą do przyznania punktów.

Ad. 4e. - udział w szkoleniu związanym z zadaniami OPK w 2026 r. - maksymalnie 5 pkt

1. Ocena w tym kryterium obejmuje udokumentowany udział Oferenta w co najmniej jednym szkoleniu związanym z zadaniami OPK, odbytym od 1 stycznia 2026 r. do dnia upływu terminu składania Ofert. Zasady są jednakowe niezależnie od organizatora szkolenia. Zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom wskazanym w Ad. 4d. pkt 5.
2. Punktacja:
 - a. brak udziału - 0 pkt;
 - b. udział w szkoleniu - 5 pkt.
3. Udział Oferenta zostanie ustalony na podstawie załączonego certyfikatu, zaświadczenia lub równoważnego dokumentu potwierdzającego udział, datę i temat szkolenia.
4. Oferent wskazuje w Formularzu Ofertowym nazwę, datę i organizatora szkolenia oraz dokument potwierdzający udział.
5. Sam wpis w CV lub Formularzu Ofertowym bez dokumentu potwierdzającego udział nie jest podstawą do przyznania punktów.
6. W tym kryterium można uzyskać łącznie maksymalnie 5 pkt. Szkolenia ocenione w kryterium L nie uwzględnia się ponownie w kryterium K; inne formy doskonalenia podlegają ocenie zgodnie z zasadami kryterium K.

Ad. 4f. - dostępność godzinowa - maksymalnie 15 pkt

1. Ocena w tym kryterium obejmuje rzeczywistą dostępność Oferenta do wykonywania zadań OPK w danej miejscowości.
2. Kryterium oceniane jest odrębnie dla każdej miejscowości objętej Ofertą.
3. Na potrzeby punktacji uwzględnia się liczbę godzin tygodniowo, w których Oferent deklaruje gotowość do osobistej obecności w placówce i wykonywania zadań w godzinach jej funkcjonowania dla beneficjentów.
4. Godziny zadeklarowane wyłącznie na wykonywanie czynności poza godzinami otwarcia placówki nie zwiększają punktacji w tym kryterium. Mogą natomiast zostać uwzględnione przy późniejszym ustalaniu całkowitego wymiaru zaangażowania Oferenta.
5. Punktacja:
 - a. poniżej 10 godzin tygodniowo - 0 pkt
 - b. od 10 do 19 godzin tygodniowo - 5 pkt

- c. od 20 do 29 godzin tygodniowo - 10 pkt
 - d. 30 godzin tygodniowo lub więcej - 15 pkt
6. Deklarowana dostępność musi odpowiadać dniom i przedziałom godzinowym wskazanym przez Oferenta w Formularzu Ofertowym. Zamawiający może w tym zakresie zweryfikować matematyczną zgodność zadeklarowanej liczby godzin z podanymi przedziałami czasowymi.
 7. Zadeklarowana dostępność stanowi w przypadku wyboru Oferty wiążącą deklarację gotowości Oferenta do wykonywania zadań do wskazanego wymiaru.
 8. Uzyskanie punktów w tym kryterium nie oznacza zobowiązania Zamawiającego do powierzenia Oferentowi odpowiadającej im liczby godzin.

Ad. 4g. - dostępność terytorialna - maksymalnie 8 pkt

1. Ocena w tym kryterium obejmuje gotowość Oferenta do wykonywania zadań OPK w więcej niż jednej placówce na obszarze tego samego okręgu.
2. Punktacja dotyczy wyłącznie miejscowości okręgu objętego tym postępowaniem.
3. Punkty będą przyznawane następująco:
 - a. gotowość do wykonywania zadań w 1 miejscowości - 2 pkt;
 - b. gotowość do wykonywania zadań w **2 lub 3** miejscowościach - 4 pkt;
 - c. gotowość do wykonywania zadań we wszystkich **4** miejscowościach tego okręgu - 8 pkt.
4. **Punkty za dostępność terytorialną nie sumują się. Gotowość pracy we wszystkich czterech miejscowościach daje łącznie 8 pkt.**
5. Do punktacji uwzględnia się wyłącznie miejscowości jednoznacznie wskazane w Formularzu Ofertowym.
6. Wszystkie wskazane miejscowości stają się w przypadku wyboru Oferty wiążącym elementem późniejszej umowy.
7. Oferent nie będzie mógł odmówić wykonywania zadań w zadeklarowanej miejscowości wyłącznie z uwagi na jej położenie, czas dojazdu lub odległość od miejsca zamieszkania.
8. Koszty dojazdu Oferent będzie ponosił we własnym zakresie.

Ad. 4h. - doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji i koordynowaniu procesu pomocy - maksymalnie 8 pkt

1. Posiadanie doświadczenia objętego tym kryterium nie stanowi warunku formalnego udziału w postępowaniu.
2. Oferent może uzyskać punkty jednocześnie w obu częściach kryterium, maksymalnie 8 pkt.
3. Ten sam okres zatrudnienia może stanowić podstawę punktacji w obu częściach, jeżeli zakres obowiązków Oferenta rzeczywiście obejmował zarówno prowadzenie dokumentacji, jak i koordynowanie procesu pomocy.
4. Punkty zostaną przyznane wyłącznie na podstawie dokumentów pozwalających ustalić okres oraz charakter wykonywanych czynności.
5. Samo zamieszczenie informacji w CV nie jest podstawą do przyznania punktów.

6. Kryterium składa się z dwóch niezależnie ocenianych części:

Prowadzenie dokumentacji - maks. 4 pkt	Organizowanie procesu pomocy - maks. 4 pkt
Ocena obejmuje doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji związanej w szczególności z: a. pomocą osobom pokrzywdzonym; b. pomocą społeczną; c. obsługą klientów lub beneficjentów; d. realizacją projektów; e. prowadzeniem kart spraw, kart klientów, rejestrów, ewidencji, wniosków lub zestawień; f. inną działalnością wymagającą systematycznego dokumentowania wykonywanych czynności.	Ocena obejmuje doświadczenie polegające w szczególności na: a. kierowaniu osób do właściwych specjalistów lub instytucji; b. organizowaniu terminów udzielania pomocy; c. koordynowaniu kilku form wsparcia; d. współpracy ze specjalistami; e. współpracy międzyinstytucjonalnej; f. monitorowaniu przebiegu udzielanej pomocy; g. organizowaniu przepływu informacji pomiędzy osobą korzystającą z pomocy a specjalistami lub instytucjami.
Punktacja: a. brak doświadczenia lub mniej niż 6 pełnych miesięcy - 0 pkt; b. od 6 do 11 pełnych miesięcy - 2 pkt; c. 12 pełnych miesięcy lub więcej - 4 pkt.	Punktacja: a. brak doświadczenia lub mniej niż 6 pełnych miesięcy - 0 pkt; b. od 6 do 11 pełnych miesięcy - 2 pkt; c. 12 pełnych miesięcy lub więcej - 4 pkt.

Ad. 4i. - doświadczenie w realizacji, zarządzaniu lub rozliczaniu projektów - maksymalnie 4 pkt

- Posiadanie doświadczenia projektowego nie stanowi warunku formalnego udziału w postępowaniu.
- Brak takiego doświadczenia albo brak dokumentu potwierdzającego doświadczenie skutkuje przyznaniem 0 pkt i nie powoduje odrzucenia Oferty.
- Oceniane będzie udokumentowane doświadczenie Oferenta w realizacji, koordynowaniu, zarządzaniu lub rozliczaniu projektów.
- Za doświadczenie projektowe uznaje się w szczególności udział w projektach:
 - społecznych;
 - pomocowych;
 - finansowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwości;
 - finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych;
 - finansowanych ze środków jednostek samorządu terytorialnego;
 - finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - finansowanych z innych źródeł krajowych lub zagranicznych.
- Doświadczeniem projektowym jest zarówno zarządzanie lub koordynowanie projektu, jak również jego wykonywanie w charakterze:
 - Osoby Pierwszego Kontaktu;
 - specjalisty;
 - członka personelu merytorycznego;
 - członka personelu administracyjnego;
 - pracownika lub współpracownika wykonującego inne zadania bezpośrednio związane z realizacją projektu.
- Punktacja:
 - brak udokumentowanego doświadczenia - 0 pkt;
 - udokumentowane doświadczenie w 1 projekcie - 2 pkt;
 - udokumentowane doświadczenie w 2 lub większej liczbie projektów - 4 pkt.

7. Dokument potwierdzający doświadczenie powinien pozwalać na ustalenie co najmniej nazwy lub przedmiotu projektu oraz charakteru zaangażowania Oferenta.
8. Dokumentem potwierdzającym może być w szczególności zaświadczenie, referencja, zakres obowiązków, umowa wraz z dokumentem określającym zakres czynności albo inny równoważny dokument.
9. Samo wskazanie projektu w CV albo Formularzu Ofertowym nie jest podstawą do przyznania punktów.

Ad. 4j. - współpraca międzyinstytucjonalna i działania informacyjne - maksymalnie 5 pkt

1. Ocena w tym kryterium obejmuje wiążące zobowiązanie Oferenta do aktywnego udziału we współpracy z instytucjami oraz upowszechnianiu informacji o działalności Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem i Lokalnych Punktów Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem prowadzonych przez Stowarzyszenie GRONO.
2. Celem działań jest zwiększenie wiedzy o możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy oraz zapewnienie skutecznego kierowania do placówek osób mogących wymagać wsparcia.
3. W Formularzu Ofertowym Oferent może wskazać maksymalnie 5 konkretnych instytucji lub placówek, wobec których - w przypadku zawarcia z nim umowy - zobowiązuje się prowadzić działania przez okres jej obowiązywania.
4. Za każdą prawidłowo wskazaną instytucję Oferent otrzymuje 1 pkt, maksymalnie 5 pkt.
5. W odniesieniu do każdej wskazanej instytucji Oferent zobowiązuje się co najmniej do:
 - a. nawiązania bezpośredniego kontaktu z instytucją;
 - b. przedstawienia informacji o działalności właściwej placówki Stowarzyszenia GRONO;
 - c. przedstawienia zakresu pomocy dostępnej dla osób uprawnionych;
 - d. przekazania informacji dotyczących sposobu kierowania osób do Stowarzyszenia;
 - e. przekazania materiałów informacyjnych udostępnionych przez Stowarzyszenie;
 - f. przekazania aktualnych danych kontaktowych właściwej placówki;
 - g. utrzymywania kontaktu z daną instytucją nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - h. aktualizowania przekazanych informacji w przypadku zmian;
 - i. ponownego przekazywania materiałów w przypadku ich aktualizacji lub wyczerpania.
6. Pierwszy kontakt musi mieć charakter bezpośredni. Dalszy wymagany kontakt może być realizowany osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną albo w innej możliwej do udokumentowania formie.
7. Oferent może wskazać w szczególności:
 - a. jednostki Policji;
 - b. prokuratury;
 - c. sądy;
 - d. zespoły kuratorskiej służby sądowej;
 - e. OPS, GOPS i MOPS;
 - f. powiatowe centra pomocy rodzinie;
 - g. ośrodki interwencji kryzysowej;
 - h. placówki ochrony zdrowia;
 - i. placówki oświatowe;
 - j. jednostki samorządu terytorialnego;
 - k. punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego;
 - l. organizacje pozarządowe;
 - m. inne podmioty mające rzeczywisty kontakt z osobami mogącymi być uprawnionymi do uzyskania pomocy.
8. Powyższy katalog jest otwarty.

9. W Formularzu Ofertowym należy wskazać konkretną nazwę instytucji lub placówki oraz miejscowość, w której się znajduje. Ogólne określenie kategorii, np. „Policja”, „MOPS”, „szkoły”, „przychodnie” lub „organizacje pozarządowe”, nie jest podstawą do przyznania punktów.
10. Punktacji podlegają instytucje znajdujące się na obszarze okręgu objętego Ofertą albo działające na rzecz mieszkańców tego okręgu.
11. Ta sama instytucja może zostać uwzględniona tylko jeden raz. Wskazanie kilku pracowników lub komórek organizacyjnych tej samej instytucji nie powoduje przyznania dodatkowych punktów, chyba że są to rzeczywiście odrębne jednostki działające w różnych lokalizacjach.
12. Wszystkie instytucje wskazane przez Oferenta stają się w przypadku zawarcia umowy wiążącym zobowiązaniem Oferenta i elementem jego obowiązków. Oferent będzie zobowiązany dokumentować wykonanie zadeklarowanych działań w sposób określony przez Stowarzyszenie GRONO. Nieuzasadnione niewykonywanie zadeklarowanych działań może być uznane za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z zawartej umowy.

XII. Sposób obliczenia punktacji

1. Łączna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + D + O + K + L + H + T + R + F + I$$

C - cena - maksymalnie 10 pkt;

D - doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi - maksymalnie 20 pkt;

O - doświadczenie OPK - maksymalnie 15 pkt;

K - dodatkowe kwalifikacje i szkolenia - maksymalnie 10 pkt;

L - udział w szkoleniu związanym z zadaniami OPK w 2026 r. - maksymalnie 5 pkt;

H - dyspozycyjność godzinowa - maksymalnie 15 pkt;

T - dyspozycyjność terytorialna - maksymalnie 8 pkt;

R - dokumentacja i koordynacja pomocy - maksymalnie 8 pkt;

F - doświadczenie projektowe - maksymalnie 4 pkt;

I - współpraca międzyinstytucjonalna - maksymalnie 5 pkt.

2. Maksymalna liczba punktów wynosi 100 pkt.

3. Punkty będą obliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. W przypadku Oferty obejmującej więcej niż jedną miejscowość łączna liczba punktów obliczana jest odrębnie dla każdej miejscowości.

5. Oferent może zajmować różne miejsca w rankingach sporządzonych dla poszczególnych miejscowości objętych jego Ofertą.

6. Przy obliczaniu wyniku Oferty dla danej miejscowości uwzględnia się punktację uzyskaną przez Oferenta we wszystkich kryteriach, przy czym kryteria ceny oraz dostępności godzinowej ustalane są na podstawie danych właściwych dla tej miejscowości.

XIII. Sposób przygotowania i złożenia Oferty

1. Ofertę składa się wyłącznie e-mailem na **biuro@stowarzyszeniegrono.pl**. W tytule wiadomości należy wpisać numer zapytania ofertowego: **GRONO/ZOF/SW/1/9/2026**.
2. Ofertę składa się w formie dokumentowej jako dokument w języku polskim, zawierający wszystkie dane, deklaracje i oświadczenia wymagane w zapytaniu, wraz z wymaganymi załącznikami. Można użyć własnego układu dokumentu, jeżeli zachowano kompletny zakres informacji.
3. Złożenie Oferty nie wymaga podpisu własnoręcznego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego ani podpisu osobistego.
4. Złożenie oferty następuje przez skuteczne doręczenie wiadomości e-mail z kompletną ofertą i wymaganymi dokumentami na skrzynkę Zamawiającego przed upływem terminu.

5. **Dokument oferty zawiera imię i nazwisko Oferenta, adres i dane kontaktowe, deklarowane miejscowości, stawkę dla każdej z nich, preferowaną formę i wymiar zaangażowania, maksymalną dostępność i harmonogram oraz wykazy doświadczenia, kwalifikacji i instytucji wymagane do oceny.**
6. **Oferent dołącza dokumenty wymagane w części VII oraz oświadcza, że akceptuje warunki zapytania, podaje prawdziwe dane, osobiście wykona zadania, zachowa poufność i zasady ochrony małoletnich oraz ujawnia okoliczności mogące powodować wykluczenie. Deklaracje podlegające punktacji muszą być jednoznaczne i potwierdzone zgodnie z zapytaniem.**
7. **Dokument oferty należy przesłać w formacie PDF albo DOCX. Załączniki mogą mieć format PDF, DOCX, JPG lub PNG i muszą być czytelne. Dokumenty wymagające podpisu należy załączyć w podpisanej postaci.**
8. Dokumenty muszą być czytelne, kompletne oraz umożliwiać jednoznaczną ocenę okoliczności, którą mają potwierdzać.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy załączyć wraz z tłumaczeniem na język polski umożliwiającym dokonanie ich oceny przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawdziwości informacji oraz dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę, w tym poprzez zwrócenie się do podmiotu, który wystawił dany dokument.
11. Oferent ponosi odpowiedzialność za prawdziwość, kompletność i zgodność ze stanem faktycznym informacji przekazanych w **dokumencie** oferty oraz w załączonych dokumentach.
12. **Decyduje data i godzina wpływu kompletnej oferty na skrzynkę e-mail Zamawiającego, a nie chwila jej wysłania. Termin upływa 08.10.2026 r. o godz. 15:30 czasu polskiego.**
13. **Oferty doręczone po upływie terminu nie będą podlegały ocenie.**
14. **Zmianę lub wycofanie oferty należy przesłać przed upływem terminu na biuro@stowarzyszeniegrono.pl, podając w tytule numer zapytania oraz odpowiednio „ZMIANA” albo „WYCOFANIE” i identyfikując Oferenta.**
15. Jeżeli Oferent przed upływem terminu składania ofert skutecznie złoży nową wersję oferty dotyczącą tego samego specjalisty, wiążąca jest ostatnia prawidłowo złożona oferta.
16. Koszty przygotowania oferty, uzyskania wymaganych dokumentów oraz jej złożenia ponosi Oferent.
17. **Problemy z przesłaniem oferty należy zgłaszać Zamawiającemu przed upływem terminu na biuro@stowarzyszeniegrono.pl lub pod numerem 796-096-831. Samo zgłoszenie problemu nie jest złożeniem oferty i nie przedłuża terminu.**

XIV. Wybór Oferentów

1. Ocena każdej Oferty będzie przeprowadzana indywidualnie i zostanie udokumentowana poprzez sporządzenie Karty Oceny Oferty, zawierającej informację o wyniku oceny formalnej, punktach przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz łącznej liczbie punktów uzyskanych przez Ofertę.
2. W pierwszej kolejności Zamawiający przeprowadzi ocenę formalną wszystkich Ofert złożonych w terminie.
3. Oferta niespełniająca któregokolwiek z obligatoryjnych wymogów formalnych określonych w tym zapytaniu zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
4. Z Oferentem, którego Oferta została odrzucona na etapie oceny formalnej, Zamawiający nie zawrze umowy na podstawie tego postępowania.
5. Oferty, które spełnią wszystkie wymogi formalne, będą podlegać ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami i zasadami punktacji określonymi w tym zapytaniu.
6. Jeżeli Oferta obejmuje więcej niż jedną miejscowość, ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona odrębnie dla każdej miejscowości objętej Ofertą, zgodnie z zasadami określonymi w pkt XI i XII tego zapytania.

7. Dla każdej miejscowości objętej postępowaniem Zamawiający sporządzi odrębny ranking Ofert, uszeregowanych według łącznej liczby punktów uzyskanych w danej miejscowości - od Oferty, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, do Oferty, która uzyskała najniższą liczbę punktów.
8. Ten sam Oferent, jeżeli jego Oferta obejmuje kilka miejscowości, może zajmować różne miejsca w rankingach dotyczących poszczególnych miejscowości.
9. W terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania Ofert Zamawiający opublikuje na stronie internetowej Stowarzyszenia GRONO:
 - a. listę Ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz ze wskazaniem przyczyny ich odrzucenia;
 - b. odrębne dla każdej miejscowości listy Ofert, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostały poddane ocenie merytorycznej, wraz z informacją o łącznej liczbie punktów uzyskanych przez każdą Ofertę w danej miejscowości oraz jej miejscu w rankingu.
10. Upublicznione dane będą obejmowały wyłącznie imię i nazwisko Oferenta, okręg, miejscowość, której dotyczy dany ranking, łączną liczbę punktów uzyskanych przez Ofertę oraz miejsce w rankingu. Wszystkie Oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostały ocenione merytorycznie, zostają zakwalifikowane do etapu negocjacji dotyczących możliwości zawarcia umowy, z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
11. Zakwalifikowanie Oferty do etapu negocjacji oznacza wyłącznie, że Oferent spełnił wymagania tego postępowania i może zostać zaproszony do negocjacji dotyczących zawarcia umowy po uzyskaniu przez Stowarzyszenie finansowania Zadania. Zakwalifikowanie do negocjacji:
 - a. nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy z Oferentem;
 - b. nie stanowi gwarancji wyboru określonej formy zaangażowania;
 - c. nie stanowi gwarancji powierzenia Oferentowi określonego wymiaru etatu ani minimalnej liczby godzin;
 - d. nie stanowi gwarancji wykonywania zadań we wszystkich miejscowościach wskazanych przez Oferenta.
12. Etap negocjacji zostanie rozpoczęty po ogłoszeniu przez Ministra Sprawiedliwości wyników konkursu ofert dotyczącego realizacji zadań z zakresu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem w latach 2027-2029, pod warunkiem powierzenia Stowarzyszeniu GRONO realizacji Zadania w danym okręgu.
13. Jeżeli Stowarzyszenie GRONO nie otrzyma finansowania na realizację Zadania w danym okręgu, postępowanie w zakresie dotyczącym tego okręgu zakończy się bez przeprowadzenia etapu negocjacji i bez zawarcia umów z Oferentami. Oferentom nie będą z tego tytułu przysługiwały wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
14. Po uzyskaniu informacji o powierzeniu Stowarzyszeniu realizacji Zadania Zamawiający przystąpi do negocjacji z Oferentami zakwalifikowanymi do tego etapu, o czym powiadomi ich indywidualnie. **Zaproszenia i wybór następują według kolejności rankingu dla danej miejscowości, w granicach dostępności i zadeklarowanego zakresu. Pominięcie oferty wyżej ocenionej wymaga udokumentowanej przyczyny, np. wyczerpania jej dostępności lub odmowy zawarcia umowy.**
15. Zamawiający może prowadzić negocjacje równocześnie z więcej niż jednym Oferentem w ramach tego samego okręgu lub tej samej placówki. Zamawiający nie jest zobowiązany do zawarcia umowy ze wszystkimi Oferentami zakwalifikowanymi do negocjacji.
16. Przy podejmowaniu decyzji o zawarciu umowy oraz ustalaniu zakresu zaangażowania poszczególnych Oferentów Zamawiający będzie uwzględniał w szczególności:
 - a. miejsce Oferenta w rankingu;
 - b. potrzeby kadrowe poszczególnych placówek;
 - c. konieczność zapewnienia wymaganych godzin funkcjonowania placówki;
 - d. deklarowaną dostępność godzinową Oferenta;
 - e. deklarowaną dostępność terytorialną;
 - f. konieczność zapewnienia ciągłości realizacji Zadania;

g. zakres Zadania i budżet zatwierdzone przez Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości.

17. Negocjacje mogą dotyczyć w szczególności:

- a. formy zaangażowania, **z uwzględnieniem preferencji Oferenta** - umowy o pracę albo umowy zlecenia;
- b. wymiaru etatu albo liczby godzin wykonywania zadań OPK, **z uwzględnieniem preferowanego wymiaru oraz maksymalnej dostępności zadeklarowanych przez Oferenta;**
- c. miejsca lub miejsc wykonywania zadań spośród miejscowości zadeklarowanych przez Oferenta w Ofercie;
- d. podziału godzin na godziny wykonywania zadań w czasie funkcjonowania placówki oraz godziny wykonywania pozostałych zadań OPK;
- e. harmonogramu wykonywania zadań i godzin pracy;
- f. organizacji wykonywania zadań w poszczególnych placówkach;
- g. daty rozpoczęcia wykonywania zadań;
- h. okresu obowiązywania umowy;
- i. innych szczegółowych warunków organizacyjnych, które nie prowadzą do podważenia wyników przeprowadzonej oceny Ofert.

18. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany na korzyść Oferenta parametrów Oferty, które stanowiły podstawę przyznania punktów, w szczególności poprzez:

- a. zwiększenie zaoferowanej stawki godzinowej ponad stawkę wynikającą z Oferty;
- b. ograniczenie zadeklarowanej dostępności terytorialnej;
- c. ograniczenie zadeklarowanej dostępności godzinowej w sposób podważający liczbę punktów przyznanych Oferentowi;
- d. ograniczenie zobowiązań dotyczących współpracy międzyinstytucjonalnej lub działań informacyjnych;
- e. zmianę innych elementów Oferty mających wpływ na wynik jej oceny.

19. Dopuszczalne jest natomiast powierzenie Oferentowi mniejszej liczby godzin lub mniejszego wymiaru etatu niż wynika z jego maksymalnej zadeklarowanej dostępności, jeżeli wynika to z potrzeb Zamawiającego, zatwierdzonego budżetu lub organizacji Zadania.

20. Jeżeli w wyniku negocjacji Oferent odmówi zawarcia umowy na warunkach możliwych do zaoferowania przez Zamawiającego w granicach zatwierdzonego Zadania i budżetu, Zamawiający może zakończyć negocjacje z tym Oferentem.

21. Zamawiający może także w trakcie realizacji Zadania zaprosić do negocjacji kolejnego Oferenta znajdującego się na opublikowanej liście Ofert pozytywnie ocenionych merytorycznie, jeżeli będzie to konieczne w szczególności z uwagi na zwiększenie zapotrzebowania, rezygnację innej osoby, rozwiązanie umowy, długotrwałą nieobecność albo konieczność zapewnienia ciągłości realizacji Zadania. **Należy zachować kolejność rankingu i sprawdzić termin związania ofertą; lista nie stanowi bezterminowego upoważnienia do zlecenia usług.**

XV. Ramowe zasady realizacji umów z Oferentami

1. Ostateczny zakres zaangażowania Oferenta określi umowa zawarta po zakończeniu negocjacji, z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz warunków realizacji Zadania zatwierdzonych przez Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości.
2. Oferent może zostać zaangażowany na podstawie umowy o pracę albo umowy zlecenia, **w formie i wymiarze uzgodnionych z uwzględnieniem jego preferencji.**
3. W przypadku umowy zlecenia rozliczenie będzie następować miesięcznie na podstawie rzeczywiście wykonanych i prawidłowo udokumentowanych godzin.

4. W przypadku umowy o pracę wynagrodzenie oraz wymiar czasu pracy zostaną określone zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej umowy o pracę, zasadami obowiązującymi u Zamawiającego oraz przepisami prawa pracy.
5. Zadeklarowana w Ofercie maksymalna dostępność godzinowa oznacza maksymalny poziom gotowości Oferenta i nie stanowi minimalnego wymiaru zatrudnienia, minimalnej liczby godzin ani minimalnej wartości zawartej umowy.
6. Oferent będzie zobowiązany do osobistego wykonywania zadań Osoby Pierwszego Kontakt.
7. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji wymaganej przez Stowarzyszenie GRONO oraz Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości.
8. Oferent będzie zobowiązany w szczególności do przestrzegania zasad:
 - a. ochrony danych osobowych;
 - b. poufności;
 - c. ochrony małoletnich;
 - d. właściwego i rzetelnego dokumentowania udzielanej pomocy oraz innych wykonywanych czynności;
 - e. obowiązujących przy realizacji zadań finansowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwości;
 - f. wynikających z wewnętrznych procedur, regulaminów i standardów Stowarzyszenia GRONO mających zastosowanie do wykonywanych zadań.
9. Oferent będzie zobowiązany wykonywać zadania OPK we wszystkich miejscowościach wskazanych przez niego w Formularzu Ofertowym, w których w wyniku negocjacji zostanie mu powierzone wykonywanie zadań.
10. Wskazanie danej miejscowości w Ofercie oznacza rzeczywistą gotowość Oferenta do wykonywania w niej zadań. Oferent nie może po zawarciu umowy odmówić wykonywania powierzonych mu zadań w zadeklarowanej miejscowości wyłącznie z uwagi na odległość, czas dojazdu lub zmianę swoich preferencji.
11. Oferent będzie zobowiązany do przestrzegania uzgodnionego harmonogramu oraz zapewnienia dostępności odpowiadającej deklaracji złożonej w Ofercie, z uwzględnieniem ostatecznego zakresu zaangażowania ustalonego w umowie.
12. Wymiar godzin wykonywania zadań OPK może przekraczać liczbę godzin otwarcia placówki. Poza godzinami jej otwarcia Oferent może wykonywać czynności mieszczące się w zakresie obowiązków OPK, w szczególności prowadzić i porządkować dokumentację, analizować zgłoszenia, kontaktować się z beneficjentami i instytucjami, organizować i koordynować proces udzielania pomocy, prowadzić wymagane ewidencje oraz wykonywać zadania poza siedzibą placówki.
13. Zobowiązania dotyczące współpracy międzyinstytucjonalnej i działań informacyjnych wskazane przez Oferenta w Ofercie stają się, w przypadku zawarcia umowy, integralnym elementem jego obowiązków.
14. Oferent będzie zobowiązany dokumentować realizację zadeklarowanych działań informacyjnych i współpracy międzyinstytucjonalnej w sposób określony przez Stowarzyszenie GRONO.
15. Oferent zostanie zobowiązany do podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych związanych z wykonywaniem zadań OPK, w szczególności poprzez udział w szkoleniach, warsztatach lub innych formach doskonalenia wskazanych albo zaakceptowanych przez Zamawiającego.
16. Niewykonywanie zadeklarowanych działań informacyjnych, niewykonywanie obowiązków związanych z dokumentacją, odmowa wykonywania zadań w miejscowościach objętych umową, powtarzający się brak dostępności mimo złożonej deklaracji, nieprzestrzeganie uzgodnionego harmonogramu albo inne powtarzające się lub istotne naruszenie obowiązków może być uznane za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z zawartej umowy.
17. Konsekwencje nienależytego wykonywania obowiązków będą określone odpowiednio do rodzaju zawartej umowy, z uwzględnieniem przepisów prawa pracy w przypadku umowy o pracę oraz przepisów prawa cywilnego w przypadku umowy zlecenia.

XVI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany, na korzyść Oferenta, istotnych warunków wynikających z Oferty, które miały wpływ na wynik przeprowadzonej oceny, w szczególności zaoferowanej stawki godzinowej, zadeklarowanej dostępności terytorialnej oraz zobowiązań podlegających punktacji.
2. Powyższe nie wyłącza możliwości ustalenia w toku negocjacji szczegółowych warunków zaangażowania, o których mowa w części dotyczącej wyboru Oferentów, w szczególności formy zaangażowania, wymiaru etatu lub liczby godzin, harmonogramu, miejsca wykonywania zadań oraz okresu obowiązywania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Oferty lub załączonych do niej dokumentów.
4. Stawka niższa niż 50% średniej **porównywalnych ofert** niepodlegających odrzuceniu w danej miejscowości **stanowi podstawę wezwania do wyjaśnień, a nie automatycznego odrzucenia**.
5. Przed odrzuceniem z **powodu rażąco niskiej ceny** Zamawiający wzywa do wyjaśnień i ocenia **ich treść. Odrzucenie wymaga uzasadnienia**.
6. Zamawiający **może** unieważnić postępowanie w całości **albo** w odniesieniu do określonej miejscowości z **uzasadnionej przyczyny, którą poda w informacji o zakończeniu**, w szczególności w przypadku:
 - a. nieuzyskania finansowania Zadania;
 - b. zmiany warunków konkursu lub realizacji Zadania;
 - c. zmiany wysokości przyznanego budżetu;
 - d. zmiany wymaganej sieci placówek;
 - e. wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu sporządzenia zapytania.
7. Oferent może przed upływem terminu składania Ofert zmienić lub wycofać złożoną Ofertę na zasadach określonych w tym zapytaniu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji w toku postępowania prawdziwości informacji, oświadczeń, dokumentów oraz danych przedstawionych przez Oferenta, w tym poprzez kontakt z podmiotem, który wystawił dany dokument.
9. Z postępowania wyklucza się Oferenta, który podał nieprawdziwe informacje, przedstawił nierzetelne dokumenty albo zataił informacje, jeżeli okoliczności te mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania.
10. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w pkt 9, po dokonaniu oceny Oferty, Zamawiający może odpowiednio:
 - a. zmienić wynik oceny;
 - b. wykluczyć Oferenta z postępowania;
 - c. zakończyć prowadzone z nim negocjacje;
 - d. odstąpić od zawarcia umowy.
11. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego ani zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy z którymkolwiek z Oferentów.
12. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania i złożenia Oferty, uzyskania wymaganych dokumentów ani udziału w postępowaniu i nie przewiduje ich zwrotu.
13. Ocena zgodności Ofert z wymaganiami Zamawiającego zostanie przeprowadzona na podstawie treści Formularza Ofertowego oraz dokumentów i oświadczeń złożonych przez Oferenta.
14. Zamawiający może dokonywać oceny wyłącznie na podstawie informacji i dokumentów znajdujących się w prawidłowo złożonej Ofercie, z zastrzeżeniem możliwości żądania wyjaśnień przewidzianej w tym zapytaniu.
15. Wszelkie informacje dotyczące tego zapytania ofertowego, w tym:
 - a. zmiany treści zapytania;

- b. odpowiedzi na pytania;
- c. informacje o przedłużeniu terminu składania Ofert;
- d. listy Ofert odrzuconych;
- e. wyniki oceny Ofert;
- f. korekty i uzupełnienia opublikowanych wyników;

będą publikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia GRONO w zakładce poświęconej niniejszemu postępowaniu.

- 16. Pytania dotyczące postępowania można kierować do **06.10.2026 r. do godz. 15:30 czasu polskiego** na biuro@stowarzyszeniegrono.pl, **podając numer zapytania w tytule wiadomości**.
- 17. Pytania wraz z odpowiedziami Zamawiającego zostaną opublikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia GRONO, bez ujawniania danych osoby zadającej pytanie.
- 18. Jeżeli Oferent, z którym Zamawiający uzgodnił warunki zawarcia umowy, uchyli się od jej zawarcia albo nie przedstawi dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, Zamawiający może zakończyć negocjacje z tym Oferentem i przystąpić do negocjacji z kolejnym Oferentem znajdującym się na liście Ofert pozytywnie ocenionych merytorycznie.
- 19. Zamawiający może dokonać korekty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w dokumentacji postępowania lub wynikach oceny, jeżeli korekta nie prowadzi do zmiany zasad postępowania ani nierównego traktowania Oferentów.

XVII. Załączniki i informacja o ochronie danych

- 1. Formularz ofertowy wraz z pełną klauzulą informacyjną RODO.
- 2. Projekt umowy, z wariantem umowy zlecenia i umowy o pracę.
- 3. Oświadczenie o powiązaniach.
- 4. Średnia kwartalna liczba beneficjentów OPK (poniżej).

Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych oferentów znajduje się w załączniku nr 1.

Załącznik nr 4

Średnia kwartalna liczba beneficjentów OPK przy wskaźniku 80%

Okręg	Placówka	Średnia liczba beneficjentów do obsłużenia w 1 kwartale
Świdnica	Świdnica	61,94
Świdnica	Wałbrzych	15,49
Świdnica	Kłodzko	15,49
Świdnica	Dzierżoniów	15,49

Obliczenie dla każdej placówki: $1626 \times (\text{godziny otwarcia placówki} / 70) \div 12 \text{ kwartałów} \times 80\%$. Łączna średnia kwartalna dla okręgu: 108,40 osoby. Przyjęto minimum 40 godzin otwarcia Ośrodka oraz po 10 godzin każdego z trzech Punktów tygodniowo.

Podstawa: załącznik nr 52 do ogłoszenia konkursu 3/2026, Arkusz1, komórka M12 (liczba osób objętych pomocą osoby pierwszego kontaktu), oraz pkt III.4.3-4.4 Regulaminu. Wartość bazową dla Zadania 2027-2029 rozłożono równomiernie na 12 kwartałów. Wyniki są średnimi, zaokrąglonymi do dwóch miejsc; sumę obliczono przed zaokrągleniem wartości placówek.

Jest to pomocniczy wskaźnik planowania pracy całego zespołu OPK placówki. Zastosowanie 80% nie obniża minimalnych produktów wymaganych w konkursie ani zobowiązań wynikających z oferty i umowy dotacji. Faktycznie obsłużone osoby wykazuje się w liczbach całkowitych, zgodnie z zasadami sprawozdawczości, bez wielokrotnego liczenia tej samej osoby w jednym wskaźniku.

Źródło wartości bazowych: <https://www.gov.pl/attachment/52420ffc-e303-4cce-87f1-92f3b9586f9f>