SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Zapytanie ofertowe

Doradztwo i opracowanie Strategii Rozwoju PSST na lata 2026–2031

Polskie Stowarzyszenie Syndrom Tourette'a zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie procesu planowania strategicznego oraz opracowanie dokumentu strategii we współpracy z zarządem, członkami, wolontariuszami i odbiorcami działań organizacji.

1 Zamawiający

Polskie Stowarzyszenie Syndrom Tourette'a
ul. Szpitalna 5 m. 5, 00-031 Warszawa
KRS: 0000189160 | NIP: 5252059225
E-mail do składania ofert i kontaktu: tourette@tourette.pl
Strona internetowa: www.tourette.pl
Kontakt w sprawie postępowania: Zarząd PSST, za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail.

2 Finansowanie i zasady postępowania

Zamówienie jest realizowane w ramach zadania „Zwiększenie potencjału Polskiego Stowarzyszenia Syndrom Tourette'a w sf. instytucjonalnej i misyjnej", finansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich PROO na lata 2018–2030, Priorytet 1a, edycja 2026.

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości oraz efektywnego i oszczędnego wydatkowania środków. Nie jest postępowaniem prowadzonym w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Cena oferty musi obejmować całość opisanych usług i wszystkie koszty wykonawcy, w tym podatki, przygotowanie badań i spotkań, opracowanie danych, redakcję dokumentów, poprawki i prawa do korzystania z rezultatów. Nie dopuszcza się ofert częściowych ani wariantowych.

3 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest doradztwo specjalistyczne oraz opracowanie Strategii Rozwoju PSST na lata 2026–2031, obejmujące diagnozę organizacji i jej otoczenia, badania i konsultacje, facylitację prac, przygotowanie strategii, planów operacyjnych, budżetów, wskaźników oraz zasad wdrożenia, monitoringu i ewaluacji. Szczegółowy opis zawiera załącznik nr 1.

Zarząd PSST kieruje procesem i podejmuje decyzje strategiczne. Wykonawca odpowiada za przygotowanie metodologii, prowadzenie uzgodnionych prac eksperckich oraz opracowanie kompletnego dokumentu. Strategia zostanie przyjęta uchwałą zarządu i opublikowana przez PSST na stronie www.tourette.pl.

Usługa obejmuje rekomendacje organizacyjne i uwzględnienie wyników równoległych prac nad procedurami. Odrębnie zamawiane są audyt i opracowanie procedur RODO, standardów dostępności oraz komunikacji; nie wchodzą one w cenę niniejszego zamówienia.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

4 Termin i organizacja realizacji

Realizacja rozpoczyna się w dniu zawarcia umowy. Projekt pełnej strategii należy przekazać do 23 listopada 2026 r., a dokument końcowy wraz z załącznikami do 16 grudnia 2026 r. Poprawki zgłoszone w ramach odbioru oraz spotkanie podsumowujące należy zakończyć do 23 grudnia 2026 r. Harmonogram powinien umożliwić przyjęcie strategii i rozliczenie usługi do 31 grudnia 2026 r.

Prace prowadzone będą zdalnie, w języku polskim. Cena obejmuje przygotowanie i prowadzenie spotkań roboczych oraz warsztatów strategicznych, a także badania i konsultacje opisane w załączniku nr 1. Spotkania odbywają się regularnie, co do zasady 1–2 razy w miesiącu, a w razie potrzeby mogą być organizowane częściej. Liczbę, czas trwania i szczegółowy harmonogram spotkań wykonawca zaproponuje w koncepcji realizacji usługi, a następnie uzgodni z zarządem PSST, z zachowaniem pełnego zakresu zamówienia.

5 Warunki udziału

O zamówienie mogą ubiegać się przedsiębiorcy, w tym osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, stowarzyszenia, fundacje oraz inne podmioty szkoleniowo-doradcze uprawnione do świadczenia usługi. Wykonawca może działać przez jednego eksperta albo zespół.

- Wykonawca lub wskazany ekspert prowadzący w ostatnich pięciu latach przed upływem terminu składania ofert opracował lub współopracował co najmniej jedną ukończoną strategię rozwoju organizacji pozarządowej, obejmującą diagnozę, cele i plan wdrożenia.
- Wskazany ekspert prowadzący ma doświadczenie w moderowaniu co najmniej dwóch spotkań lub warsztatów planowania strategicznego oraz w prowadzeniu badań lub konsultacji na potrzeby diagnozy organizacji.
- Wykonawca zapewnia łącznie kompetencje w kierowaniu projektami, facylitacji, tworzeniu strategii i planów rozwoju, badaniach, analizach społeczno-ekonomicznych, diagnozie lub audycie organizacyjnym oraz praktyczną znajomość uwarunkowań prawnych i funkcjonowania NGO. Kompetencje mogą być łączone przez jedną osobę.
- Wykonawca dysponuje zasobami i dostępnością umożliwiającymi realizację usługi w terminach określonych w zapytaniu oraz nie pozostaje w konflikcie interesów opisanym w załączniku nr 4.

Warunki oceniane będą jako „spełnia / nie spełnia” na podstawie formularza, wykazu doświadczenia i osób oraz dowodów, np. referencji, protokołów odbioru, potwierdzeń odbiorcy lub dokumentów wskazujących zakres i autorstwo prac. Kompetencje wskazane w trzecim warunku można potwierdzić opisem konkretnych zadań i kwalifikacji w CV. Nie wymaga się doświadczenia dotyczącego samego zespołu Tourette’a.

6 Zawartość i sposób złożenia oferty

Oferta powinna zawierać: podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 2), koncepcję realizacji usługi i harmonogram, wykaz doświadczenia oraz osób (załącznik nr 3) z dowodami, podpisane oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 4), a także pełnomocnictwo, jeżeli umocowanie osoby podpisującej nie wynika z właściwego rejestru.

Koncepcja powinna opisywać metody diagnozy i konsultacji, sposób pracy z PSST, rezultaty i harmonogram, z odniesieniem do kryteriów w punkcie 7. Nie ustala się limitu stron. Ofertę należy przesłać na tourette@tourette.pl z tematem „Oferta – Strategia Rozwoju PSST 2026–2031”. Dopuszcza się PDF ze skanem podpisu własnoręcznego albo dokument podpisany elektronicznie. Nie wymaga się wersji papierowej.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Termin składania ofert upływa o godz. 16.00 czasu polskiego w dniu 16.10.2026 r. Decyduje czas wpływu wiadomości na skrzynkę zamawiającego. Do upływu terminu wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

7 Kryteria oceny ofert

Ocenie podlegają oferty spełniające wymagania formalne i warunki udziału. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów. Komisja wyznaczona przez zarząd zapisuje w protokole wspólnie uzgodnioną punktację każdego podkryterium z uzasadnieniem. Osoby oceniające składają oświadczenia o bezstronności i wyłączają się z oceny w razie konfliktu interesów.

Kryterium	Punkty	Sposób oceny
Metodologia i harmonogram	0–30	Sześć obszarów, każdy oceniany na 0, 3 albo 5 punktów, zgodnie z opisem poniżej.
Doświadczenie strategiczne NGO	0–25	5 punktów za każdą udokumentowaną ukończoną strategię NGO z ostatnich pięciu lat, maksymalnie pięć. Wlicza się strategię potwierdzającą warunek udziału. Zasady liczenia opisano poniżej.
Cena brutto	0–20	Najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert / cena brutto badanej oferty × 20. Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.
Organizacja współpracy z PSST	0–15	Trzy rozwiązania organizacyjne, każde oceniane na 0, 2,5 albo 5 punktów, zgodnie z opisem poniżej.
Doświadczenie odpowiadające specyfice PSST	0–10	5 punktów za ukończony proces strategiczny dla organizacji członkowskiej; niezależnie 5 za taki proces dla organizacji pacjenckiej lub w ramach PROO. W obu przypadkach wymagane są diagnoza, konsultacje i plan działań.

Metodologia i harmonogram

Oceniane obszary: (1) diagnoza z wykorzystaniem SWOT i PEST; (2) dobór interesariuszy i metody badań; (3) facylitacja i wypracowanie wspólnych decyzji; (4) przełożenie diagnozy na cele, działania i budżety; (5) wskaźniki, monitoring i ewaluacja; (6) kolejność etapów i wykonalność harmonogramu.

W każdym obszarze: 0 punktów – brak opisu lub brak odpowiedzi na dany obszar; 3 punkty – opis prawidłowy, lecz ogólny, bez pełnego określenia metod i rezultatów; 5 punktów – konkretne, wykonalne metody i rezultaty dostosowane do PSST, terminu i budżetu. Wymagane jest co najmniej 15 z 30 punktów. Istotna sprzeczność oferty z wymaganym zakresem stanowi podstawę odrzucenia niezależnie od punktacji.

Organizacja współpracy z PSST

Ocenia się trzy rozwiązania: (1) przypisanie zadań wskazanym osobom wraz z dostępnością i zasadami zastępstwa; (2) obieg dokumentów, wersjonowanie i rejestr rozstrzygania uwag; (3) sposób reagowania na brak danych, niską frekwencję i opóźnienia. W każdym: 0 punktów – brak rozwiązania; 2,5 punktu – wskazano sposób działania, ale

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

bez odpowiedzialności lub terminu reakcji; 5 punktów – określono sposób działania, odpowiedzialność i termin reakcji. Liczba osób w zespole nie jest punktowana.

W kryteriach doświadczenia uwzględnia się realizacje ukończone w ostatnich pięciu latach przed terminem składania ofert przez wykonawcę lub osoby wskazane do realizacji. Należy wykazać ich rzeczywisty udział. Strategię liczy się raz, także gdy pracowało nad nią kilka osób. Jeden projekt może potwierdzać różne kryteria. Przez organizację członkowską rozumie się organizację zrzeszającą członków, a przez pacjencką – działającą na rzecz pacjentów i ich bliskich.

Wygrywa oferta z najwyższą sumą punktów. Przy remisie decydują kolejno: wyższa ocena metodologii, niższa cena, wyższa ocena doświadczenia strategicznego NGO. Przy dalszym remisie wykonawcy otrzymają jednakowy termin na dodatkowe oferty cenowe, nie wyższe niż pierwotne; ponownie oblicza się punktację ceny. Jeśli nadal występuje remis, przeprowadza się protokołowane losowanie z możliwością udziału zainteresowanych.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

8 Wyjaśnienia i rozstrzygnięcie

Pytania można przesyłać na tourette@tourette.pl najpóźniej cztery dni kalendarzowe przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi będą publikowane przy zapytaniu na www.tourette.pl, bez danych pytającego, najpóźniej dwa dni przed terminem. Jeżeli odpowiedź lub zmiana wymaga istotnej modyfikacji ofert, zamawiający odpowiednio przedłuży termin.

Zamawiający może żądać wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, wyznaczając jednakowy termin w porównywalnych sytuacjach. Uzupełnienie może potwierdzać okoliczności istniejące w terminie składania ofert; nie może zmieniać ceny, koncepcji ani dodawać realizacji zwiększających punktację. Nie może zastępować niezłożonej w terminie oferty. Oczywiste omyłki poprawia się z powiadomieniem wykonawcy; zmiana ceny jest dopuszczalna wyłącznie jako jednoznaczny skutek poprawienia omyłki rachunkowej.

Odrzuceniu podlegają oferty złożone po terminie, niespełniające warunków lub zakresu, niepozwalające potwierdzić złożenia oferty przez uprawnioną osobę w terminie, mimo wezwania do wyjaśnień, zawierające informacje nieprawdziwe mające wpływ na wynik, pozostające w konflikcie interesów albo niespełniające progu jakości. Ceny budzące wątpliwość co do możliwości wykonania usługi będą wyjaśniane przed podjęciem decyzji.

Informacja o wyniku, obejmująca nazwę wybranego wykonawcy, cenę i punktację ocenionych ofert, zostanie opublikowana na www.tourette.pl oraz przesłana oferentom. Złożenie jednej ważnej oferty nie wyklucza wyboru, jeżeli spełnia ona wymagania i cena jest uzasadniona rynkowo.

Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli nie złożono ważnej oferty, wszystkie ceny przekraczają dostępny budżet, wystąpiła wada uniemożliwiająca rzetelny wybór albo udokumentowana zmiana finansowania lub okoliczności uniemożliwia realizację usługi. Powód zostanie podany do wiadomości oferentów. Przygotowanie oferty odbywa się na koszt wykonawcy.

9 Istotne warunki umowy

- Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej lub z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Załącznikami będą zapytanie, zaakceptowana oferta i harmonogram. Wybór oferty nie zastępuje zawarcia umowy.
- Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 7 dni od odbioru końcowego i otrzymania prawidłowego dokumentu księgowego, z uwzględnieniem rozliczenia do 31 grudnia 2026 r.
- Cena obejmuje dwie rundy konsultacji projektu oraz usunięcie niezgodności z umową. PSST przekaże uwagi odbiorowe w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wersji końcowej. Wykonawca poprawi dokument do 23 grudnia 2026 r. Odbiór potwierdza protokół kompletności i zgodności z zakresem oraz uzgodnionymi uwagami. Nowe zadania wykraczające poza zakres wymagają odrębnego uzgodnienia; nie stanowią poprawek. Podjęcie uchwały należy do PSST i nie zastępuje odbioru usługi.
- Wykonawca zapewni PSST prawa do publikowania, powielania, udostępniania i aktualizowania rezultatów. Umowa określi przeniesienie autorskich praw majątkowych do oryginalnych opracowań oraz zezwolenie na wykonywanie praw zależnych, a dla materiałów uprzednio istniejących – odpowiednią licencję umożliwiającą te działania. Wynagrodzenie za prawa zawiera się w cenie. Pola eksploatacji obejmą utrwalanie i zwielokrotnianie drukiem i cyfrowo, rozpowszechnianie egzemplarzy oraz publiczne udostępnianie w Internecie. Prawa przejdą na PSST po zapłacie; do tego czasu wykonawca zezwala na korzystanie na potrzeby konsultacji i przyjęcia strategii.

- Wykonawca zachowa poufność danych organizacji i uczestników. Przetwarzanie danych osobowych zostanie uregulowane przed ich udostępnieniem, stosownie do ról stron. Publiczna strategia nie może zawierać danych pozwalających zidentyfikować respondentów ani poufnych danych członków.
- Zmiana eksperta wymaga zgody PSST i zastępstwa o kompetencjach oraz doświadczeniu nie niższych niż uwzględnione w ocenie. Zmiany umowy wymagają uzasadnienia i utrwalenia w formie właściwej dla umowy; nie mogą naruszać konkurencyjności ani terminów kwalifikowalności wydatków.

Integralne załączniki: nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia; nr 2 – formularz ofertowy; nr 3 – wykaz doświadczenia i osób; nr 4 – oświadczenie o bezstronności i informacja o danych osobowych.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Cel i kontekst

Strategia ma wspierać rozwój ogólnopolskiej organizacji członkowskiej i pacjenckiej, działającej na rzecz osób z zespołem Tourette'a i ich bliskich. Powinna łączyć rozwój działalności misyjnej z trwałością finansową, wzmocnieniem zespołu, aktywizacją członków i wolontariuszy oraz poprawą zarządzania. Zakres planowanych działań musi odpowiadać realnym zasobom PSST.

Należy uwzględnić zwłaszcza ciągłość poradnictwa i samopomocy, edukację i działania rzecznicze, współpracę krajową i międzynarodową, podział odpowiedzialności, przeciwdziałanie przeciążeniu i wypaleniu działaczy, rozwój wolontariatu, dywersyfikację przychodów oraz wykorzystanie narzędzi cyfrowych. Ostateczne priorytety zostaną wybrane wspólnie z zarządem na podstawie diagnozy.

Etap 1 Ustalenie metod pracy i diagnoza

- Spotkanie organizacyjne i uzgodnienie szczegółowego harmonogramu, podziału zadań, źródeł danych i sposobu konsultowania dokumentów – w ciągu 7 dni od zawarcia umowy.
- Analiza udostępnionych dokumentów: statutu, sprawozdań, projektów, budżetów, dotychczasowych badań potrzeb, materiałów komunikacyjnych i opisów organizacji pracy.
- Diagnoza wewnętrzna: wizerunek i relacje, kadra i wolontariat, struktura i zarządzanie, program działań, realizacja misji, finanse i narzędzia pracy. Analiza PEST obejmująca czynniki polityczne, ekonomiczne, społeczne i technologiczne oraz ich znaczenie dla PSST.
- Mapa interesariuszy, uwzględniająca zarząd, członków, pracowników i współpracowników, wolontariuszy, odbiorców, darczyńców i sponsorów, administrację, media, inne NGO oraz istotnych usługodawców. Wybór grup do konsultacji z uzasadnieniem.
- Przygotowanie, przeprowadzenie i analiza jednej ankiety internetowej dla członków i odbiorców działań oraz co najmniej pięciu wywiadów lub konsultacji indywidualnych, po minimum 30 minut, z przedstawicielami różnych grup. Wywiady i konsultacje indywidualne stanowią odrębną formę zbierania danych i nie zastępują spotkań roboczych ani warsztatów strategicznych. PSST wspiera rekrutację i rozsyła zaproszenia. Wykonawca przedstawia narzędzia do akceptacji, podejmuje ponowny kontakt przy niskim odzewie, opisuje ograniczenia próby i nie przedstawia jej jako reprezentatywnej bez podstaw.
- Opracowanie analizy SWOT i wniosków z diagnozy wskazujących potrzeby, szanse, zagrożenia oraz problemy wymagające decyzji strategicznych.

Etap 2 Misja i wybór celów

Wspólna analiza misji, wizji i wartości; określenie celów strategicznych i operacyjnych zgodnie z metodą SMART oraz ich powiązania z diagnozą. Wykonawca wesprze wybór priorytetów i przełożenie ich na działania, odpowiedzialności, terminy oraz zasoby. Cele mają obejmować rozwój instytucjonalny i działalność misyjną, z uwzględnieniem trwałości po zakończeniu finansowania PROO.

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO
Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Rządowy Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 PROO

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Etap 3 Promocja i finansowanie

Opracowanie koncepcji promocji PSST: grupy odbiorców, cele komunikacji, kluczowe komunikaty, kanały, częstotliwość, odpowiedzialności i wskaźniki. Przygotowanie kierunków dywersyfikacji przychodów, w tym składek, 1,5% podatku, darowizn, współpracy z partnerami i grantów, oraz oceny możliwości rozwoju działalności odpłatnej. Rekomendacje należy powiązać z kompetencjami zespołu i kosztami realizacji.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 1 ciąg dalszy

Etap 4 Projekt strategii i konsultacje

Wykonawca przygotuje projekt do 23 listopada 2026 r. i przeprowadzi dwie rundy konsultacji. W każdej rundzie PSST przekazuje zbiorcze uwagi w ciągu 3 dni roboczych, a wykonawca zmiany w ciągu kolejnych 5 dni roboczych. Termin wersji końcowej: 16 grudnia 2026 r. Dni robocze oznaczają poniedziałek–piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych. Rejestr uwag wskazuje zmiany i uzasadnienie nieuwzględnionych propozycji. Ryzyko opóźnienia strony zgłaszają niezwłocznie i uzgadniają działania zaradcze.

Etap 5 Wdrożenie monitoring i ewaluacja

Wykonawca przygotuje plan rozpoczęcia wdrażania, roczne plany operacyjne, harmonogram przeglądów i ewaluacji oraz narzędzia do rejestrowania postępów. Wskaże odpowiedzialności i zasady aktualizacji strategii, w tym reagowania na zmiany geopolityczne, finansowe i kadrowe. Przeprowadzi ocenę spójności i wykonalności strategii przed jej przyjęciem, a podczas spotkania końcowego wesprze zarząd w uruchomieniu monitoringu. Dalsze wdrażanie i okresowa ewaluacja po zakończeniu umowy należą do PSST.

Spotkania i współpraca

Cena obejmuje przygotowanie i prowadzenie spotkań roboczych oraz warsztatów online niezbędnych do opracowania strategii, w tym omówienie organizacji prac, przeprowadzenie diagnozy, wypracowanie celów i planu działań, konsultacje projektu oraz podsumowanie procesu. Spotkania będą odbywać się z częstotliwością 1–2 razy w miesiącu, a w razie potrzeby częściej. Ich liczbę, czas trwania i szczegółowy przebieg wykonawca zaproponuje w koncepcji realizacji usługi, a następnie uzgodni z zarządem PSST. Diagnoza oraz prace warsztatowe stanowiące podstawę projektu strategii powinny zostać przeprowadzone przed jego przekazaniem do konsultacji. Poszczególne tematy mogą być łączone podczas spotkań, pod warunkiem realizacji pełnego zakresu zamówienia. Cena obejmuje również bieżące uzgodnienia e-mailowe.

Wykonawca przygotowuje agendy i materiały, prowadzi spotkania oraz sporządza krótkie notatki z ustaleniami, zadaniami i terminami. PSST zaprasza uczestników i zapewnia dostęp do dokumentów. Terminy spotkań są uzgadniane z zarządem z uwzględnieniem społecznego zaangażowania członków organizacji.

Wersje robocze będą udostępniane na dysku Google Drive wskazanym przez PSST, z dostępem wyłącznie dla uprawnionych osób. Wykonawca uwzględni potrzeby dostępności i możliwość przekazania uwag poza spotkaniami. Badania należy zaprojektować z ograniczeniem danych osobowych do niezbędnego minimum, bez zbierania dokumentacji medycznej. Wyniki przekazuje się zbiorczo lub po anonimizacji; zasady dostępu, przechowywania i usunięcia danych źródłowych strony ustalają przed rozpoczęciem badań.

Wymagana zawartość strategii

- Charakterystyka PSST i opis procesu przygotowania strategii; diagnoza organizacji, odbiorców i otoczenia; mapa interesariuszy; analizy PEST oraz SWOT.
- Misja, wizja, wartości; cele strategiczne i operacyjne; priorytety rozwoju instytucjonalnego i misyjnego oraz uzasadnienie ich wyboru.
- Metody realizacji celów; koncepcja promocji; rozwój zespołu i wolontariatu; kierunki stabilizacji finansowej i partnerstw.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

- Plany operacyjne i harmonogram na lata 2026–2031, z rozróżnieniem działań już podjętych w 2026 r. i planowanych po przyjęciu strategii; szacunkowe budżety roczne i potencjalne źródła finansowania.
- Wskaźniki, odpowiedzialności, monitoring, ewaluacja, zasady aktualizacji i zarządzanie ryzykiem; plan pierwszych działań po przyjęciu dokumentu.

Dla każdego działania należy wskazać cel, rezultat, termin, odpowiedzialną funkcję lub zespół, koszt i źródło finansowania. Wskaźnik musi mieć definicję, wartość bazową, wartość docelową, źródło danych, częstotliwość pomiaru i odpowiedzialność. Jeśli brak danych bazowych, trzeba wskazać sposób i termin ich pozyskania. Budżety rozróżniają finansowanie zapewnione i planowane.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 1 ciąg dalszy

Rezultaty przekazywane zamawiającemu

Rezultat	Forma i warunek odbioru
Diagnoza i dokumentacja procesu	Raport z diagnozy z PEST, SWOT i mapą interesariuszy, narzędzia badawcze, zbiorcze wyniki, notatki ze spotkań i rejestr konsultacji. Diagnoza może stanowić rozdział strategii.
Strategia Rozwoju PSST 2026–2031	Kompletny dokument po konsultacjach, w DOCX i PDF przygotowanym do publikacji, z aktualnym spisem treści i numeracją stron.
Plany operacyjne i budżety	Edytowalne zestawienia działań, odpowiedzialności, terminów, szacunkowych kosztów i źródeł finansowania, w DOCX lub XLSX.
Monitoring i ewaluacja	Edytowalna tabela wskaźników, wzór okresowego przeglądu, harmonogram ewaluacji i procedura aktualizacji strategii.
Podsumowanie i uruchomienie wdrożenia	Krótkie podsumowanie strategii do publikacji, plan pierwszych 90 dni od przyjęcia, notatka z oceny wykonalności oraz ze spotkania podsumowującego.

Dokument powinien być napisany jasnym językiem, dostosowanym do potrzeb organizacji; bez sztucznego zwiększania objętości. PDF musi zawierać tekst możliwy do zaznaczenia, logiczne nagłówki i czytelne tabele, a nie skany stron. Materiały należy oznaczyć zgodnie z przekazanymi przez PSST wymaganiami informacyjno-promocyjnymi PROO.

Publikacji podlega strategia i jej podsumowanie. Dane źródłowe, notatki zawierające informacje wewnętrzne oraz poufne załączniki finansowe należy przekazać oddzielnie i oznaczyć. Ostateczny zakres publikacji ustala PSST. Wykonawca przekaże wykaz wszystkich plików oraz materiałów zewnętrznych wraz z informacją o źródłach i prawach do ich wykorzystania.

Podział odpowiedzialności

Wykonawca odpowiada za metodologię, facylitację, analizę danych, redakcję, kompletność rezultatów i ich zgodność z umową. PSST odpowiada za udostępnienie posiadanych informacji, kontakt z uczestnikami, terminowe przekazanie zbiorczych uwag, decyzje strategiczne, uchwałę zarządu, publikację oraz dalszą realizację strategii.

Wykonawca uwzględni przekazane wyniki odrębnego audytu oraz prac nad procedurami i programem wolontariatu. Jeśli wyniki te nie będą dostępne w terminie, uzgodni z zarządem sposób ujęcia zależności i potrzebnej późniejszej aktualizacji; nie zastępuje to obowiązku przekazania strategii w terminie.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 2

Formularz ofertowy

Dotyczy zapytania na doradztwo i opracowanie Strategii Rozwoju PSST na lata 2026–2031.

Nazwa wykonawcy / imię i nazwisko przedsiębiorcy:

.....

Adres siedziby:

.....

NIP oraz KRS lub właściwy rejestr:

.....

Osoba do kontaktu, telefon i e-mail:

.....

Osoba uprawniona do reprezentacji:

.....

Cena za całość zamówienia

Cena netto w zł	VAT stawka i kwota lub zwolnienie	Cena brutto w zł
.....	.....	.....

Cena brutto słownie: .....

Oświadczenia wykonawcy

Składam ofertę wykonania całości usługi zgodnie z zapytaniem i załącznikiem nr 1. Oświadczam, że:

- cena obejmuje wszystkie koszty oraz uprawnienia PSST do korzystania z rezultatów określone w zapytaniu;
- zapoznałem/am się z zakresem, terminami i warunkami umowy oraz je akceptuję;
- spełniam warunki udziału, dysponuję wskazanymi w ofercie osobami i zasobami oraz zapewniam realizację usługi w wymaganych terminach;
- pozostaję związany/a ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- informacje i dokumenty przedstawione w ofercie są prawdziwe; udostępniłem/am informację o przetwarzaniu danych osobom, których dane przekazuję w ofercie.

Dołączam: koncepcję i harmonogram; wykaz doświadczenia i osób z dowodami; oświadczenie o bezstronności; pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 3

Wykaz doświadczenia i osób

Nazwa wykonawcy: .....

A Strategie i procesy rozwojowe

Dla każdej realizacji proszę powtórzyć poniższy opis. Wskazać maksymalnie pięć strategii ocenianych w kryterium doświadczenia strategicznego oraz realizacje potwierdzające doświadczenie odpowiadające specyfice PSST.

Nazwa strategii / procesu i organizacji będącej odbiorcą:

.....

Okres realizacji oraz data ukończenia:

.....

Zakres prac, w tym diagnoza, cele, konsultacje i plan wdrożenia:

.....

Rola wykonawcy lub eksperta i zakres osobistego udziału:

.....

Charakter organizacji: członkowska / pacjencka / inna; powiązanie z PROO:

.....

Dowód realizacji i autorstwa: nazwa załącznika lub adres dokumentu:

.....

B Osoby skierowane do realizacji

Dla każdej osoby należy podać imię i nazwisko, rolę, zadania, dostępność oraz projekty potwierdzające wymagane kompetencje. Można dołączyć CV. Nie należy podawać PESEL, adresu zamieszkania ani innych danych niewymaganych w postępowaniu. Sposób organizacji współpracy oceniany w punkcie 7 należy opisać w koncepcji.

Ekspert prowadzący: .....

Pozostałe osoby i ich role, jeśli dotyczy: .....

Dostępność i podział odpowiedzialności: .....

Wykazać: co najmniej dwa moderowane spotkania lub warsztaty strategiczne; badania lub konsultacje dla NGO; kierowanie projektem; diagnozę lub audyt organizacyjny i praktyczne zagadnienia prawne NGO. Przy każdej realizacji podać datę, odbiorcę, własną rolę, rezultat i dowód. Projekty z części A można przywołać przez ich nazwę.

Potwierdzam dostępność wskazanych osób do realizacji zamówienia i prawdziwość przedstawionych informacji.

.....
Data i podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO

Załącznik nr 4

Oświadczenie o bezstronności

Nazwa wykonawcy: .....

Oświadczam, że ujawniłem/am wszystkie znane mi okoliczności dotyczące wykonawcy i osób skierowanych do realizacji, które mogą wpływać na bezstronność przygotowania postępowania lub oceny ofert przez osoby działające po stronie PSST. Znane okoliczności (wpisać „brak", jeżeli nie występują):
.....

Okoliczności te obejmują w szczególności wspólne uczestnictwo w spółce, udziały lub akcje, powiązania zarządcze, reprezentację, małżeństwo, wspólne pożycie, pokrewieństwo, powinowactwo, przysposobienie, opiekę, kuratelę lub inne relacje mogące podważyć bezstronność. Sama wcześniejsza współpraca lub członkostwo w PSST nie przesądzają o konflikcie; znaczenie mają charakter relacji i wpływ na postępowanie.

Zobowiązuję się niezwłocznie ujawnić okoliczności mogące wywołać konflikt interesów. Zamawiający oceni, czy można zapewnić bezstronność przez wyłączenie danej osoby; jeżeli konfliktu nie można usunąć, oferta zostanie odrzucona.

.....
Miejscowość, data i podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych jest Polskie Stowarzyszenie Syndrom Tourette'a, ul. Szpitalna 5 m. 5, 00-031 Warszawa. Kontakt w sprawach danych: tourette@tourette.pl.

Dane wykonawców, reprezentantów, osób kontaktowych i ekspertów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i udokumentowania wyboru wykonawcy, kontaktu, zawarcia i realizacji umowy, rozliczenia dotacji oraz ochrony przed roszczeniami. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w odniesieniu do osoby fizycznej będącej stroną umowy, lit. c w zakresie obowiązków wynikających z prawa oraz lit. f w zakresie uzasadnionego interesu PSST polegającego na rzetelnym wyborze, udokumentowaniu wydatku i ochronie roszczeń.

Dane pochodzą z oferty, od wykonawcy lub z jawnych rejestrów. Obejmują dane identyfikacyjne, kontaktowe, informacje o reprezentacji, kwalifikacjach i doświadczeniu. Odbiorcami mogą być upoważnione osoby, podmioty świadczące PSST obsługę księgową, prawną i informatyczną, NIW-CRSO i uprawnione organy kontrolne. W informacji o wyniku będą ujawnione wyłącznie nazwa wykonawcy, cena i punktacja.

Dane będą przechowywane przez okres postępowania i realizacji umowy, a następnie do upływu wymaganego okresu archiwizacji dokumentacji dotacji i dokumentów księgowych oraz terminów przedawnienia roszczeń, stosownie do celu przetwarzania. Podanie danych jest niezbędne do oceny oferty lub zawarcia umowy; brak wymaganych danych może uniemożliwić udział.

Przysługuje prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz – w przypadkach przewidzianych RODO – usunięcia danych i ich przenoszenia. Wobec przetwarzania na podstawie uzasadnionego interesu można wnieść sprzeciw. Przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą służyć zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu. Wykonawca przekazuje tę informację osobom, których dane udostępnia PSST.