



INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE Polska

Zapytanie ofertowe (RFP)

PL/2026/005

Przetarg na usługi grant writingu i opracowywania wniosków grantowych dla Fundacji „International Rescue Committee Polska”

Planowany harmonogram	
Wystawianie zapytań ofertowych	18 czerwca 2026
Termin odesłania przez dostawców podpisanych formularzy zamiaru złożenia oferty	3 lipca 2026
Termin nadsyłania pytań przez Dostawców	30 czerwca 2026
Termin odpowiedzi na pytania Dostawców	3 lipca 2026
Termin składania ofert	5 lipca 2026
Data otwarcia i oceny ofert	6 lipca 2026
Wizyta u dostawcy, jeśli dotyczy	Nie dotyczy
Przyznanie zamówienia	20 lipca 2026
Początek obowiązywania umowy	27 lipca 2026

Należy pamiętać, że wszystkie daty są datami orientacyjnymi, a IRC zastrzega sobie prawo do ich zmiany.

Spis Treści

	Strony
A. WSTĘP	3
1. INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE.....	3
2. Cel niniejszego zapytania ofertowego (RFP)	3
3. Koszty oferty	3
B. DOKUMENTY PRZETARGOWE	3
4. Dokumenty Przetargowe	3
5. Wyjaśnienia dotyczące dokumentów przetargowych.....	4
C. PRZYGOTOWANIE OFERT:.....	4
6. Język oferty.....	4
7. Dokumenty składające się na ofertę	4
8. Ceny ofertowe kupna.....	5
9. Waluty Oferty	5
10. Dokument potwierdzający spełnianie przez towary kryteriów kwalifikacji i zgodności z dokumentami przetargowymi.....	5
11. Zabezpieczenie Oferty	6
12. Okres ważności ofert	6
13. Format i podpisy	6
D. SKŁADANIE OFERT	7
14. Składanie i oznaczanie ofert:	7
15. Modyfikacja i wycofanie oferty	7
E. OTWARIE I OCENA OFERT	7
16. Wstępna ocena.....	7
17. Ocena i porównanie ofert	7
18. Kontaktowanie się z Zamawiającym	8
19. Powiadomienie o przyznaniu zamówienia	8
F. ZAWIERANIE UMÓW	8
20. Przyznanie zamówienia i powiadomienie	8
21. Gwarancja.....	9
22. Kontrola.....	9
23. Harmonogramy cenowe i lokalizacja	9
24. Umowy o świadczenie usług lub umowy z doradcami	10
25. Zastrzeżenie prawne	10
G. ETYCZNE STANDARDY DZIAŁANIA	10
1. Przestrzeganie zasad The IRC Way.....	10
2. Oświadczenie oferenta o nieuczestniczeniu w zмовie.....	10

A. WSTĘP

1. **INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE**

International Rescue Committee, zwana dalej "IRC", jest organizacją humanitarną typu non-profit, która zapewnia pomoc, opiekę, ochronę, usługi w zakresie relokacji oraz działa na rzecz uchodźców, osób przesiedlonych oraz ofiar prześladowań i brutalnych konfliktów.

2. **Cel niniejszego zapytania ofertowego (RFP)**

Celem niniejszego RFP jest uzyskanie konkurencyjnych ofert w celu wyboru Dostawcy (Dostawców) dla International Rescue Committee Wszystkich Dostawców, którzy są zainteresowani i spełniają wymagania, zaprasza się do składania ofert.

Intencją niniejszego zapytania ofertowego jest zapewnienie konkurencyjnych propozycji wyboru Potencjalnego, Rzetelnego i Zaangażowanego Dostawcy dla International Rescue Committee Polska na świadczenie **usług grant writingu i opracowywania wniosków grantowych** dla oficjalnych celów IRC Polska w Polsce. Wszystkich kwalifikowanych i zainteresowanych Dostawców zapraszamy do składania swoich propozycji.

Zwycięski oferent zawrze umowę ramową o świadczenie usług o stałej cenie (MSA) na czas nieokreślony z miesięcznym okresem wypowiedzenia. Umożliwi to IRC wydawanie określonych zamówień zakupu lub zleceń zadań, w miarę potrzeb.

Umowa ramowa o świadczenie usług zostanie przyznana na niepodzielnych i pojedynczych partiach. Oferenci mogą złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części. IRC zastrzega sobie prawo do podziału nagrody pomiędzy wielu oferentów.

Oferenci muszą mieć siedzibę w kraju i stosować się do wszystkich przepisów rządowych dotyczących prowadzenia działalności w Polsce. Oferenci muszą być stałymi podatnikami i dostarczyć kopię licencji na prowadzenie działalności/świadectwo rejestracji ważne na rok podatkowy 2025. Oferenci nie mogą być objęci zakazem ubiegania się o zamówienie z powodu praktyk korupcyjnych lub oszustw.

3. **Koszty oferty**

Oferent jest odpowiedzialny za wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty, a IRC, zwany dalej "Zamawiającym", w żadnym wypadku nie będzie odpowiedzialny za te koszty, niezależnie od przebiegu i wyniku procesu przetargowego.

B. DOKUMENTY PRZETARGOWE

4. **Dokumenty Przetargowe**

Oczekuje się, że Oferent przeanalizuje wszystkie instrukcje, formularze, warunki i specyfikacje zawarte w dokumentach przetargowych przygotowanych w celu wyłonienia dostawców spełniających wymagania kwalifikacyjne. Nieprzedstawienie wszystkich wymaganych informacji zgodnie z dokumentacją przetargową lub złożenie oferty, która nie odpowiada zasadniczo dokumentacji przetargowej pod każdym względem, stanowi ryzyko Oferenta i może skutkować odrzuceniem oferty.

Dokumentacja przetargowa powinna zawierać następujące dokumenty:

- Zapytanie ofertowe - RFP (niniejszy dokument);
- (A) Zakres usługi.
- (B) Formularz informacji o dostawcy.
- (C) Arkusz z ofertą cenową (miejsce przewidziane na liście).
- Formularz zamiaru złożenia oferty.
- CV
- Referencje

5. Wyjaśnienia dotyczące dokumentów przetargowych

Potencjalny Oferent żądający wyjaśnień z Dokumentów Przetargowych może powiadomić Zamawiającego na piśmie na adres e-mail IRC.Polska-Clarification@rescue.org. Prośba o wyjaśnienie musi dotrzeć do kupującego nie później niż (30 czerwca 2026 r.). Zamawiający odpowie e-mailem, podając wyjaśnienia dotyczące dokumentacji przetargowej w dniu (3 lipca 2026 r.). Pisemne kopie odpowiedzi Nabywcy (w tym wyjaśnienie zapytania, ale bez wskazania źródła zapytania) zostaną przekazane wszystkim potencjalnym Oferentom, którzy wyrażą zamiar złożenia ofert.

C. PRZYGOTOWANIE OFERT:

6. Język oferty

Oferta oraz wszelka związana z nią korespondencja i dokumenty wymieniane pomiędzy Oferentami a Zamawiającym będą sporządzone w języku polskim. Do wszelkich materiałów drukowanych dostarczonych przez Oferenta i sporządzonych w innym języku należy załączyć tłumaczenie na język polski odpowiednich fragmentów, w którym to przypadku, dla celów interpretacji oferty, rozstrzygające znaczenie będzie miała wersja polska.

7. Dokumenty składające się na ofertę

Złożona oferta powinna zawierać następujące informacje. Niedostarczenie wszystkich wymaganych informacji lub niezastosowanie się do określonych formatów może zdyskwalifikować Oferenta z udziału w przetargu.

- Podpisana kopia Zapytania Ofertowego wraz z załącznikiem A – RFP (ten dokument)
- Dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje (CV) - W przypadku firm prosimy o przedstawienie CV pracowników lub współpracowników, którzy potencjalnie będą zaangażowani w świadczenie usług w ramach umowy.
- Oferta zawierająca informacje o cenach jednostek wyłącznie na arkuszu przeznaczonym do tego celu- Załącznik C
- Trzy (3) referencje od obecnych lub byłych klientów (co najmniej z ostatniego roku), z zamówieniem, bądź umowami dotyczącymi podobnych usług (w tym przynajmniej jedna od organizacji NGO)
- Wypełniony i podpisany Formularz informacji o dostawcy- Załącznik B
- Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS numer) – jeśli dotyczy
- Inne ważne dokumenty, które Oferent załącza w celu poparcia swojej oferty.

8. Ceny ofertowe kupna.

Oferent musi wyraźnie określić cenę jednostkową materiałów, które zamierza dostarczyć, wraz z podatkiem pobranym u źródła obowiązującym na terenie Polski.

Wszystkie ceny jednostkowe będą wyraźnie wskazane w miejscu przewidzianym w cenniku. Oferent musi podpisać i oficjalnie opieczętować cennik.

W okresie obowiązywania Ramowej Umowy o Świadczenie Usług, w przypadku zmiany ceny na rynku, Oferent może wyrazić chęć zmiany ceny i przedstawić Nabywcy na piśmie na miesiąc przed wprowadzeniem zmiany. W takim przypadku Oferent powinien opisać i uzasadnić powód/powody potencjalnych wahań cen. Nabywca odpowiada również na żądanie w formie pisemnej w ciągu 15 dni od otrzymania zawiadomienia o zmianie ceny. Po uzgodnieniu zmian między obiema stronami zostanie podpisany aneks i włączony do umowy MSA. Zmiany cen będą dokonywane maksymalnie trzy razy w roku. Kupujący zastrzega sobie prawo do przyjęcia lub odrzucenia wniosku o zmianę ceny.

9. Waluty Oferty

Wszystkie stawki finansowe i kwoty podane w Formularzu ofertowym i Harmonogramie cenowym oraz użyte w dokumentach, korespondencji lub operacjach związanych z niniejszym przetargiem będą wyrażone w PLN

10. Dokument potwierdzający spełnianie przez towary kryteriów kwalifikacji i zgodności z dokumentami przetargowymi

Zgodnie z paragrafem 8, Oferent zobowiązany jest dostarczyć, jako część swojej oferty, dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów kwalifikacji i zgodności z Dokumentami Przetargowymi wszystkich towarów i usług, które Oferent proponuje dostarczyć w ramach Umowy.

Dokumenty potwierdzające zgodność towarów i usług z Dokumentami Przetargowymi mogą mieć formę specyfikacji technicznych, literatury, rysunków, danych (tabel, wykresów itp.) i powinny zawierać:

- Szczegółowy opis podstawowych cech technicznych i użytkowych towarów.
- Komentarz do Specyfikacji Technicznych Zamawiającego (klauzula po klauzuli), wykazujący, że towary i usługi w znacznym stopniu odpowiadają tym specyfikacjom, lub oświadczenie o odstępstwach i wyjątkach od zapisów Specyfikacji Technicznych.

Oferent może zaproponować w swojej ofercie alternatywne normy, nazwy marek i/lub numery katalogowe, pod warunkiem, że wykaże w sposób satysfakcjonujący dla Zamawiającego, że są one zasadniczo równoważne lub lepsze od tych określonych w Specyfikacjach Technicznych.

11. Zabezpieczenie Oferty

Dla celów niniejszego Przetargu, ani Zabezpieczenie Oferty ani Obligacja nie mają zastosowania.

12. Okres ważności ofert

Oferty będą ważne przez 40 dni roboczych od daty otwarcia ofert wyznaczonej przez Zamawiającego. Oferta ważna przez krótszy okres może zostać odrzucona przez Zamawiającego jako niespełniająca wymogów.

W wyjątkowych okolicznościach Zamawiający może zwrócić się do Oferentów o przedłużenie okresu ważności ofert. Wniosek i odpowiedzi na ten wniosek powinny być sporządzone na piśmie w formie listu lub poczty elektronicznej. Oferent, który wyrazi zgodę na taki wniosek, nie będzie zobowiązany ani nie będzie mógł zmienić swojej oferty.

13. Format i podpisy

Oryginał oferty powinien być podpisany przez Oferenta lub przez osobę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta. Strony oferty dotyczące propozycji finansowych powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę i opatrzone pieczęcią firmową Oferenta.

Interlinie, skreślenia, adnotacje lub nadpisy będą ważne tylko wtedy, gdy zostaną parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.

Uwaga: Jeden oferent nie może składać oferty na ten sam przetarg za pośrednictwem więcej niż jednej spółki będącej jego własnością. Ponadto oferenci pozostający w bliskich stosunkach z innymi oferentami (członkowie tej samej rodziny, spółki zależne, córki itp.) nie mogą składać ofert w ramach tego samego przetargu. Tego rodzaju działania lub jakiegokolwiek inne działania uznane przez Zamawiającego za zмовę będą prowadzić do automatycznego wykluczenia oferenta(ów) z tego przetargu i dyskwalifikacji z udziału w przyszłych przetargach IRC. Z drugiej strony, jeden oferent może złożyć więcej niż jedną

ofertę w odpowiedzi na ten sam przetarg tylko wtedy, gdy oferty te wykazują wyraźne różnice w specyfikacji, jakości, czasie realizacji i innych cechach oferowanych towarów i usług.

D. SKŁADANIE OFERT

14. Składanie i oznaczanie ofert:

Oferent powinien złożyć oferty zaadresowane do irc-polska-tender@rescue.org nie później niż 5 lipca 2026, do godziny 23:59 (czasu polskiego).

Oferty złożone po terminie nie będą przyjmowane. ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, przedłużyć termin składania ofert; w takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki ZAMAWIAJĄCEGO i Oferentów, udokumentowane w RFP, będą obowiązywać w nowym terminie.

Format

Propozycja Oferenta powinna zawierać ofertę techniczną i propozycję finansową w oddzielnych plikach elektronicznych.

15. Modyfikacja i wycofanie oferty

Oferent może zmodyfikować lub wycofać swoją Ofertę po jej złożeniu, pod warunkiem, że pisemne powiadomienie o modyfikacji, w tym o zastąpieniu lub wycofaniu Oferty, wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu przewidzianego na składanie Ofert.

Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu Oferty powinno być przygotowane, opieczętowane, oznaczone i wysłane. Żadna Oferta nie może zostać zmodyfikowana po upływie terminu składania ofert.

E. OTWARIE I OCENA OFERT

16. Wstępna ocena

Zamawiający przeanalizuje oferty w celu ustalenia, czy są one kompletne, czy nie popełniono błędów obliczeniowych, czy złożono wymagane poręczenia, czy dokumenty zostały właściwie podpisane i czy oferty są zasadniczo poprawne.

17. Ocena i porównanie ofert

Oferty określone jako zasadniczo odpowiadające wymaganiom, zgodnie z sekcją 7 powyżej, zostaną ocenione przez Komitet Zamówień kryteriów punktacji.

KRYTERIA OCENY	Opis:	Waga (%)
Oferta finansowa	Odnosi się do ceny oferty, w tym podatków, oraz możliwości utrzymania stałych cen przez cały okres obowiązywania umowy ramowej (MSA). Dotyczy:	30%

	- stawki godzinowej brutto/ w przypadku osób fizycznych koszt całkowity („brutto brutto”) Lub Proponowany model rozliczeń (np stawka dzienna, stała opłata, prowizja za sukces). Ocenie podlega całkowity koszt usług	
Doświadczenie w przygotowywaniu wniosków grantowych	Doświadczenie w opracowywaniu i składaniu wniosków do donorów instytucjonalnych, rządowych, UE, fundacji i innych donorów. Ocena na podstawie CV, portfolio oraz referencji.	25%
Udokumentowana skuteczność	Liczba pozyskanych grantów w ciągu ostatnich 3 lat, ich wartość oraz adekwatność do obszarów działalności IRC. Ocenie podlega zarówno liczba wygranych konkursów, jak i ich łączna wartość oraz poziom złożoności.	25%
Dostępność	Dostępność czasowa, możliwość szybkiego zaangażowania się w proces aplikacyjny, liczba ekspertów dostępnych do realizacji zleceń.	15%
Warunki płatności, warunki umowy	Akceptacja warunków IRC, gotowość do podpisania umowy ramowej, akceptacja 14-dniowego terminu płatności oraz zgodność z wymaganiami formalnymi postępowania.	5%
		100%

18. Kontaktowanie się z Zamawiającym

Zgodnie z paragrafem 5, żaden Oferent nie będzie kontaktował się z Zamawiającym w żadnej sprawie związanej z jego ofertą, od momentu rozpoczęcia przetargu do czasu przyznania Umowy lub ogłoszenia wybranego dostawcy spełniającego wymagania.

19. Powiadomienie o przyznaniu zamówienia

Przed upływem okresu ważności oferty, Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta na piśmie lub, w razie potrzeby, telefonicznie, że jego oferta została przyjęta i wybrana do zawarcia Ramowej Umowy Zakupu na określone towary i/lub usługi. Na tym etapie IRC może również zdecydować się na negocjacje z wybranym oferentem w celu sfinalizowania oferty.

F. ZAWIERANIE UMÓW

20. Przyznanie zamówienia i powiadomienie

Zamawiający przyzna Zamówienie temu Oferentowi (tym Oferentom), którego oferta została uznana za istotnie odpowiadającą i za najlepiej ocenioną, biorąc pod uwagę cenę i czynniki wydajności, pod warunkiem, że Oferent zostanie uznany za posiadającego kwalifikacje do zawarcia Ramowej Umowy Zakupu i zadowalającego wykonania swoich obowiązków.

Oferenci zgadza się, że Ramowa Umowa o Świadczenie Usług nie będzie interpretowana jako przyznająca dostawcy wyłączne prawo do dostawy towarów i/lub świadczenia usług objętych niniejszą umową i jej załącznikami.

Ramowa Umowa o świadczenie usług jest zawierana wyłącznie na podstawie „stała cała - elastyczna ilość”, a dostawcy zgadzają się, że Umowa Ramowa o świadczenie usług nie nakłada na IRC żadnych zobowiązań w zakresie minimalnej wielkości działalności.

IRC zastrzega sobie prawo do podpisania tego samego rodzaju umowy na ten sam rodzaj usług z innymi dostawcami

21. Gwarancja

Dostawca gwarantuje, że towary, które mają być dostarczone, są nowe, nieużywane, należą do najnowszych lub aktualnych modeli (produktów) i spełniają specyfikację Zamawiającego.

Gwarancja pozostanie ważna przez okres czasu określony przez dostawcę w Ofercie, a okres gwarancji będzie uważany za jedną z zalet oferty i w żadnym wypadku nie będzie krótszy niż ten, który jest przewidziany przez prawo polskie, o ile takie istnieje.

22. Kontrola

Zamawiającemu przysługuje prawo do kontroli towarów w celu potwierdzenia ich zgodności ze specyfikacją. Kontrola zostanie przeprowadzona przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego lub uznanego eksperta wybranego przez Zamawiającego.

W przyszłych stosunkach handlowych, jeżeli jakiegokolwiek kontrolowane towary nie będą zgodne ze specyfikacją, Zamawiający może je odrzucić, a Oferent zobowiązany jest wymienić odrzucone towary bez przedłużania terminu, chyba że Zamawiający uzna to za stosowne.

23. Harmonogramy cenowe i lokalizacja

Sprzedawcy zainteresowani dostarczaniem towarów do Biur Krajowych IRC powinni zwrócić uwagę, że wszystkie kategorie dotyczą wszystkich Biur IRC.

Lista towarów i usług dla Ramowej Umowy Zakupu według poniższych kategorii znajduje się w załączniku.

Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym po pomyślnym zakończeniu dostawy Towarów/Usług przez Nabywcę w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania faktury wraz z podpisanym otrzymanym certyfikatem dostawy/wykonania.

Oplaty dodatkowe związane z powyższymi Towarami/usługami będą fakturowane i uiszczane na tych samych warunkach określonych powyżej.

24. Umowy o świadczenie usług lub umowy z doradcami

W przypadku umów dotyczących usług lub doradców nie zezwala się na przyznawanie zamówień na określony czas i materiały, chyba że jest to jedyne odpowiednie zamówienie i ustalono górny pułap.

25. Zastrzeżenie prawne

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów w harmonogramie.

Zamawiający nie jest zobowiązany do przyjęcia najniższej lub jakiegokolwiek innej propozycji.

G. ETYCZNE STANDARDY DZIAŁANIA

1. Przestrzeganie zasad The IRC Way

Kodeks IRC Way: Standards for Professional Conduct [Standardy profesjonalnego postępowania] („The IRC Way”), kodeksu postępowania IRC, który znaleźć można na stronie:

<https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> oraz Combating Trafficking in Persons Policy

[Polityka walki z handlem ludźmi] IRC, którą można znaleźć tutaj:

<https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1mapxg3vczbqxjtboyel>. The IRC Way określa trzy (3) podstawowe wartości — uczciwość, obsługę i odpowiedzialność — oraz dwadzieścia dwa (22) konkretne zobowiązania.

The IRC Way gwarantuje, między innymi, że IRC „nie bierze udziału w kradzieży, praktykach korupcyjnych, nepotyzmie, przekupstwie ani handlu nielegalnymi substancjami”. Systemy zamówień i zasady IRC zostały tak opracowane, by zmaksymalizować transparentność i zminimalizować ryzyko korupcji w działalności IRC.

IRC wymaga, aby dostawca

- (i) poinformował IRC, gdy dowie się, że wiarygodność firmy IRC została naruszona podczas procesu RFP, oraz
- (ii) zgłosił takie zdarzenia za pośrednictwem poufnej gorącej linii IRC, Ethics point, dostępnej pod adresem www.ethicspoint.com lub pod bezpłatnym numerem (866) 654-6461 w USA, lub pod numerem (503) 352-8177 poza USA.

2. Oświadczenie oferenta o nieuczestniczeniu w zмовie

IRC zabrania uczestnictwa w zмовach i zdyskwalifikuje wszystkie oferty, w których wykryto zмовę. Zмова ma miejsce, gdy powiązane strony składają osobne oferty na ten sam przetarg. Zмова obejmuje sytuacje, w których:

- a) Członkowie tej samej rodziny składają osobne oferty w tym samym przetargu

- b) Odrębne firmy należące do tej samej osoby składają odrębne oferty w tym samym przetargu
- c) Pracownicy firmy składającej ofertę składają odrębne oferty na ten sam przetarg za pośrednictwem firm, których są właścicielami
- d) Partnerzy oferenta składający odrębne oferty na ten sam przetarg pod własnymi nazwami/firmami, których są właścicielami

Za znowę uważa się zaangażowanie danej osoby w więcej niż jedną firmę/przedsiębiorstwo składające ofertę w tym samym przetargu. Zmowa doprowadzi do zdyskwalifikowania przez IRC zaangażowanych osób lub firm w tym przetargu, jak również zdyskwalifikowania ich ze składania ofert w przyszłych przetargach. Ponadto IRC może udostępnić informacje dotyczące takiej znowy innym międzynarodowym organizacjom pomocowym działającym w regionie, co może doprowadzić do utraty możliwości biznesowych przez uczestników znowy.