

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 17/POIR/2016**  
**z dnia 21 września 2016 r.**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu podstaw prawnych i finansowych zakładania i funkcjonowania fundacji, jako jednej z możliwych form prawnych jednostek naukowych tworzonych w ramach projektu Międzynarodowe Agendy Badawcze (MAB).

Projekt grantowy Międzynarodowe Agendy Badawcze, realizowany przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej, jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (Priorytet IV, Działanie 4.3.).

Projekt MAB ma na celu stworzenie w Polsce wyspecjalizowanych, wiodących w skali światowej jednostek naukowych, stosujących najlepsze światowe praktyki w zakresie:

- identyfikowania programów i tematów badawczych,
- polityki personalnej oraz zarządzania pracami B+R,
- komercjalizacji wyników prac B+R.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie stanowi przedmiotu zamówienia publicznego regulowanego ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków pomocy technicznej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, na lata 2014-2020.

## **1. Zamawiający**

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej  
ul. Ignacego Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa  
tel. 22 845 95 00  
[www.fnp.org.pl](http://www.fnp.org.pl)

## **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

**Przeprowadzenie 2 jednodniowych szkoleń z zakresu podstaw prawnych i finansowych zakładania i funkcjonowania fundacji.**

### **Usługa obejmuje:**

- przeprowadzenie szkoleń według programu szkolenia i materiałów dla uczestników dostarczonych przez Wykonawcę,
- dostarczenie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika (oraz jednej dodatkowej kopii dla Zamawiającego); Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i inne materiały towarzyszące szkoleniu logotypem UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji – wszystkie logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego,

- imienne certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu dla każdego z uczestników.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania propozycji zmian do programu szkolenia, ostatecznie jednak zmiany dokonywane będą zawsze w porozumieniu z Wykonawcą w celu uzyskania lepszej zgodności programu z celami programu MAB.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 - Usługi szkoleniowe**

### **2.1 Miejsce i termin szkoleń:**

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego, w Warszawie przy ul. Ignacego Krasickiego 20/22.

Szkolenia powinny odbyć się w dni robocze, w terminie od 10 do 21 października 2016 r.

W formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, zwanym dalej Ofertą, Oferent wskaże wszystkie dni, mieszczące się w ww. przedziale czasu, w których może przeprowadzić szkolenia.

### **2.2 Czas trwania:**

Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 6 godzin szkoleniowych (z wyłączeniem przerw); godzina szkoleniowa = 45 minut.

### **2.3 Uczestnicy:**

W każdym ze szkoleń udział weźmie około 10 uczestników.

Uczestnikami szkoleń będą pracownicy Zamawiającego oraz beneficjenci programu Międzynarodowe Agendy Badawcze.

### **2.4 Temat szkolenia: Podstawy prawne i finansowe zakładania i funkcjonowania fundacji.**

Celem szkolenia jest zapoznanie jego uczestników z podstawami prawnymi i finansowymi powoływania i funkcjonowania fundacji, której głównym celem statutowym jest prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz z podstawowymi obowiązkami fundacji oraz jej zarządu.

W trakcie szkolenia uczestnicy powinni zapoznać się co najmniej z następującymi zagadnieniami:

- przepisy i akty prawne obowiązujące przy zakładaniu i prowadzeniu fundacji,
- powołanie, rejestracja oraz tworzenie wymaganych prawem organów fundacji,
- funkcjonowanie fundacji, w tym: powoływanie zarządu, zatrudnianie pracowników, obowiązki sprawozdawcze fundacji,
- zarządzanie finansami fundacji – podział odpowiedzialności, dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi fundacji na realizację projektu mającego na celu stworzenie

Międzynarodowej Agencji Badawczej a dysponowanie środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł,

- działalność statutowa nieodpłatna, odpłatna i działalność gospodarcza fundacji – podstawowe aspekty formalne, prawne i księgowo,
- odpowiedzialność członków zarządu fundacji za jej działania i ewentualne nieprawidłowości.

### **3. Warunki udziału:**

3.1 Zamawiający informuje, że Oferent w celu uniknięcia konfliktu interesów musi posiadać status podmiotu niepowiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

*Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana w oparciu o oświadczenie złożone przez Oferenta w Ofercie.*

3.2 Każdy z trenerów prowadzących szkolenia musi posiadać doświadczenie, polegające na przeprowadzeniu co najmniej 10 szkoleń z zakresu zakładania i funkcjonowania fundacji lub zarządzania finansami fundacji, zdobyte w ciągu ostatnich 36 miesięcy poprzedzających złożenie Oferty.

*Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na podstawie informacji przedstawionych przez Oferenta w Ofercie, tj. wykazu szkoleń, przeprowadzonych przez osoby delegowane do realizacji zamówienia, z zakresu zakładania i funkcjonowania fundacji lub zarządzania finansami fundacji (wymagane jest przedstawienie nazwy podmiotu, który zamówił szkolenie, danych kontaktowych do osoby reprezentującej ten podmiot, daty przeprowadzenia szkolenia i liczby uczestników, tematu oraz zakresu tematycznego szkolenia).*

Oferta niespełniająca któregoś z powyższych warunków zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.

### **4. Zawartość Oferty:**

- wypełniona Oferta (Załącznik nr 1),
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, nie starsze niż 6 miesięcy (liczone od terminu składania Ofert), – dotyczy wszystkich podmiotów z wyjątkiem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,

- program szkolenia wraz z opisem poszczególnych modułów oraz harmonogram szkolenia,
- materiały szkoleniowe.

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Podana cena jest ceną końcową, żadne podatki ani opłaty nie mogą być naliczane po złożeniu Oferty. Cena musi zawierać honoraria i inne koszty wszystkich zaangażowanych w szkolenie trenerów.

### 5. Kryteria oceny Ofert i ich waga:

- całkowita cena brutto za jedno jednodniowe szkolenie – 60 %
- materiały szkoleniowe – 40 %

Ocenie będą podlegać kryteria wskazane w pkt 5.1 oraz 5.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów obliczoną jako suma punktów uzyskanych w obu kryteriach. Jeśli po zsumowaniu punktów za kryteria, okaże się, że kilku Oferentów uzyskało taką samą liczbę punktów, rozstrzygająca w pierwszej kolejności będzie punktacja za kryterium wskazane w pkt 5.1 a w następnej kolejności za kryterium z pkt. 5.2.

#### 5.1 Całkowita cena brutto za jedno jednodniowe szkolenie

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanej ceny. Oferty w rankingu zostaną uszeregowane od Oferty z najniższą ceną (na pozycji nr 1) do Oferty z najwyższą ceną. Ilość uzyskanych punktów Oferty za kryterium „całkowita cena brutto za jedno jednodniowe szkolenie” będzie równała się miejscu w rankingu x 60%.

**Uwaga: Zamawiający oświadcza, że szkolenia stanowiące przedmiot zamówienia będą zwolnione z VAT** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm). Zgodnie z tym zapisem usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami związane objęte są zwolnieniem od podatku VAT.

Oferenci są zobowiązani podać całkowitą cenę brutto za jedno szkolenie z włączeniem wszystkich pozostałych kosztów.

W przypadku osób fizycznych od wynagrodzenia podanego w ofercie potrącony zostanie podatek oraz należne składki ZUS.

#### 5.2 Materiały szkoleniowe

Oferent zobowiązany jest dołączyć do Oferty materiały szkoleniowe, które zostaną przekazane uczestnikom, jeśli Oferent zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Na etapie składania Oferty materiały mogą zostać przedstawione w wersji elektronicznej lub papierowej.

Materiały szkoleniowe zostaną ocenione według następujących kryteriów:

1. Szczegółowość treści zawartych w materiałach szkoleniowych:
  - w materiałach szkoleniowych wyczerpująco opisano wszystkie zagadnienia wskazane w punkcie 2.4 niniejszego zapytania ofertowego – 4 pkt,
  - w materiałach szkoleniowych powierzchownie opisano wszystkie zagadnienia wskazane w punkcie 2.4 niniejszego zapytania ofertowego – 2 pkt,
  - w materiałach szkoleniowych nie opisano wszystkich zagadnień wskazanych w punkcie 2.4 niniejszego zapytania ofertowego – 0 pkt.
2. Materiały szkoleniowe mają przejrzystą i logiczną strukturę, zostały napisane przystępnym językiem – 1 pkt.
3. Materiały szkoleniowe nie zawierają błędów ortograficznych, edytorskich ani stylistycznych – 1 pkt.

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanych materiałów szkoleniowych. Oferty w rankingu zostaną uszeregowane od Oferty, która wg ww. kryteriów otrzyma najmniejszą liczbę punktów (na pozycji nr 1) do Oferty, która wg ww. kryteriów otrzyma największą liczbę punktów. Liczba punktów danej Oferty będzie równała się miejscu w rankingu x 40%.

Końcowa ocena przyznana Oferentowi za kryterium „materiały szkoleniowe” będzie średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez wszystkie oceniające osoby. Wynik zostanie obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## 6. Oznaczenie materiałów szkoleniowych

Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i formularze ewaluacyjne logotypem UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji – wszystkie logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego.

## 7. Termin składania ofert:

Wszystkie oferty muszą zostać złożone **do dnia 28 września 2016 r.:**

- mailowo do końca dnia na adres [zamowienia@fnp.org.pl](mailto:zamowienia@fnp.org.pl) lub
- osobiście, pocztą lub kurierem w godzinach pracy: 8.00 – 16.00 w siedzibie Fundacji przy ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa.

Oferta musi być opatrzona podpisem Oferenta. Zeskanowane oferty będą akceptowane.

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt: Kinga Słomińska, [kinga.slominska@fnp.org.pl](mailto:kinga.slominska@fnp.org.pl) lub tel. (+48) 22 845 95 46.

## 8. Pozostałe postanowienia:

- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

- b. Zamawiający zastrzega sobie prawo do organizacji wyłącznie jednego z dwóch szkoleń będących przedmiotem zamówienia, co nie spowoduje powstania jakichkolwiek roszczeń wybranego w niniejszym postępowaniu Wykonawcy wobec Zamawiającego.

## 9. Umowa

Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie umowy podpisanej z Oferentem, który zostanie wybrany (= z Wykonawcą). Umowa będzie zawierać m.in. następujące postanowienia:

1. Wykonawca oświadcza, że ma wiedzę, odpowiednie doświadczenie oraz zasoby osobowe i techniczne niezbędne do wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do starannego wykonania Umowy, z zachowaniem wymaganego w jej zakresie profesjonalizmu.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie Umowy oraz odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą Umowę wykonuje lub którym wykonanie Umowy powierza, jak za własne.
4. W każdym ze szkoleń uczestniczyć będzie ok. 10 osób. Ostateczna liczba uczestników zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed datą danego szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z wymogami Zamawiającego zawartymi w Zapytaniu Ofertowym, Ofercie oraz Umowie.
6. W zakresie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - przeprowadzenia szkoleń według opracowanego programu szkolenia oraz dostarczonych materiałów szkoleniowych;
  - dostarczenia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika (oraz jednej dodatkowej kopii dla Zamawiającego); Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i inne materiały towarzyszące szkoleniu logotypem UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji – wszystkie logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego;
  - przygotowania imiennego certyfikatu, potwierdzającego udział w szkoleniu, dla każdego z uczestników.
7. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu szkolenia objętego niniejszą Umową w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze lub rachunku. W przypadku osób fizycznych od wynagrodzenia podanego w ofercie potrącony zostanie podatek oraz należne składki ZUS.
8. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury lub rachunku i dokonania płatności za zrealizowane szkolenie jest uprzednie podpisanie przez Strony protokołu odbioru.
9. Za dzień zapłaty Strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub uchybień w wykonaniu szkolenia, w szczególności braku materiałów szkoleniowych dla uczestników, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich niezwłocznego usunięcia określając odpowiedni termin (termin ten jest jednostronnie oznaczany przez Zamawiającego i wynosi nie mniej niż 1 dzień roboczy), pod rygorem skorzystania przez Zamawiającego z uprawnienia do naliczenia kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia należnego za dane szkolenie za każde stwierdzone uchybienie. Naliczone w ten sposób kary umowne nie mogą jednak przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto należnego za przeprowadzenie danego szkolenia.

11. W przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia (w całości lub części) Zamawiający może każdorazowo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia brutto, należnego za niewykonane szkolenie.
12. W przypadku nienależytego wykonania szkolenia Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie. Wszelkie ewentualne niezgodności i zastrzeżenia będą wykazane przez Zamawiającego w protokole odbioru.
13. Strony dopuszczają możliwość potrącania przysługujących Zamawiającemu kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
14. Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kary umownej.
15. Umowa podlega prawu Rzeczypospolitej Polskiej i zgodnie z nim będzie interpretowana.
16. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
17. Ewentualne spory wynikające na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## 9. Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz oferty