

ZAPYTANIE OFERTOWE

nr 26/2014

z dnia 06.08.2014 r.

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej realizuje projekt „SKILLS” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.2. Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym). Projekt SKILLS ma na celu wzmocnienie potencjału pracowników sektora B+R w zakresie zarządzania nauką i badaniami naukowymi, współpracy interdyscyplinarnej, kształtowania postaw proinnowacyjnych oraz komunikacji naukowej.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności zawartą w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 02.04.2014 r. i nie stanowi przedmiotu zamówienia publicznego regulowanego ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.).

Zapraszamy wszystkie podmioty posiadające doświadczenie w działalności szkoleniowej do złożenia oferty cenowej na przeprowadzenie opisanych poniżej szkoleń zgodnie z opisanymi poniżej kryteriami.

1. Nazwa Zamawiającego:

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej, ul. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa
tel. +48 22 845 95 01, e-mail: fnp@fnp.org.pl; www.fnp.org.pl.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń dla naukowców z zakresu autoprezentacji i sztuki wystąpień publicznych pod kątem prezentowania badań naukowych. W każdym ze szkoleń weźmie udział ok. 15 osób (maks. 20 osób)

Usługa obejmuje:

- przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń w języku polskim według programu szkolenia i materiałów dostarczonych uczestnikom przez Wykonawcę,
- przygotowanie formularza ewaluacyjnego służącego ocenie szkolenia przez uczestników; przygotowany przez Wykonawcę formularz powinien stanowić element Oferty,
- 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,

- po każdym szkoleniu - ewaluację szkolenia (informacja zwrotna przygotowana przez Wykonawcę dla Zamawiającego) na podstawie wyników formularzy ewaluacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę i wypełnionych przez uczestników szkolenia oraz subiektywnej oceny trenera.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania propozycji zmian programu szkolenia. Wszelkie zmiany dokonywane będą zawsze w porozumieniu z Wykonawcą a ich celem będzie uzyskanie lepszej zgodności programu z celami projektu.

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

2.1. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Termin:

- pierwsze szkolenie powinno odbyć się między **27.10.2014 r. a 31.10.2014 r.**, przy czym dokładna data zostanie ustalona na etapie podpisywania umowy;
- drugie szkolenie powinno odbyć się między **5.01.2015 r. a 16.01.2015 r.**, przy czym dokładna data szkolenia zostanie podana przez Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia.

Miejsce: Warszawa

2.2. Czas trwania szkolenia:

Program dwudniowego szkolenia powinien obejmować co najmniej 16 godzin szkoleniowych (z wyłączeniem przerw kawowych i przerw na posiłki); godzina szkoleniowa = 45 minut.

2.3 Uczestnicy:

Finałiści programu INTER realizowanego w ramach projektu SKILLS, w tym przede wszystkim naukowcy ze stopniem doktora lub doktoranci, pracujący w jednostkach naukowych mających siedzibę na terenie Polski.

Każde dwudniowe szkolenie adresowane będzie do około 15-osobowej (maks. 20-osobowej) grupy naukowców.



2.4 Temat szkolenia: Autoprezentacja i sztuka występów publicznych (pod kątem prezentowania badań naukowych).

Każdy z uczestników szkolenia będzie musiał zaprezentować się podczas finału programu INTER przed komisją złożoną z przedstawicieli nauki i mediów oraz publicznością złożoną z osób w różnym wieku, zainteresowanych badaniami naukowymi, ale niebędących aktywnymi naukowcami. Podczas **pięciominutowego** wystąpienia każdy z uczestników będzie przedstawiał komisji swój interdyscyplinarny projekt naukowy, tak jednak by prezentacja była jednocześnie zrozumiała dla szerokiej publiczności. Szkolenie z zakresu autoprezentacji i występów publicznych ma za zadanie m.in. przygotować uczestników do opracowania, a następnie wygłoszenia tego rodzaju prezentacji w sposób interesujący i atrakcyjny, a jednocześnie rzetelny pod względem naukowym. Po szkoleniu każdy z uczestników powinien posiadać zarówno ogólną wiedzę i umiejętności z zakresu autoprezentacji adekwatne do obszaru działalności uczestników i dostosowane do formy finału programu INTER, jak również informację zwrotną na temat swoich umiejętności, predyspozycji, mocnych i słabych stron oraz wskazówki do dalszej pracy w tym zakresie.

3. Zamawiający zapewnia trenerom:

- Zakwaterowanie podczas szkoleń wraz z jednym dodatkowym noclegiem bezpośrednio dzień przed każdym szkoleniem, jeśli trener na stałe zamieszkuje poza miastem (lub poza okolicami miasta), w którym odbywa się szkolenie. Zakwaterowanie zapewnione przez Zamawiającego zawiera śniadanie;
- Posiłki tylko podczas szkolenia. Lunch i przerwy kawowe będą zapewnione podczas pierwszego i drugiego dnia każdego ze szkoleń.
Kolacja będzie zapewniona tylko pierwszego dnia każdego ze szkoleń wyłącznie trenerom korzystającym z noclegu zapewnionego przez Zamawiającego.

Zamawiający zapewnia wymienione wyżej usługi maksymalnie dwóm trenerom oddelegowanym do przeprowadzenia danego szkolenia. Jeśli dane szkolenie będzie prowadzić więcej niż dwóch trenerów, obowiązkiem Oferenta będzie zapewnienie dodatkowym trenerom zakwaterowania i wyżywienia oraz pokrycie kosztów tych usług.

Uwaga: Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów podróży. Wszystkie te koszty muszą zostać zawarte w cenie Oferty.

4. Opis warunków udziału:

4.1 Zamawiający informuje, że Oferent nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w



szczegółności 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Oferent jest zobowiązany podpisać oświadczenie o braku ww. powiązań. Oświadczenie to zawarte jest w treści Formularza Oferty stanowiącego Załącznik nr 1.

4.2 Wszyscy trenerzy, którzy poprowadzą szkolenia lub będą delegowani przez Oferenta do prowadzenia szkoleń, muszą posiadać co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie objętym niniejszym Zapytaniem. Następujące informacje są wymagane do tego, by stwierdzić, czy Oferent spełnia warunki udziału:

- Dla każdego z trenerów, którzy będą prowadzić szkolenia lub będą delegowani przez Oferenta do prowadzenia szkoleń - lista co najmniej 10 szkoleń z zakresu objętego niniejszym Zapytaniem (tj. z zakresu autoprezentacji i wystąpień publicznych pod kątem prezentowania badań naukowych) przeznaczonych dla naukowców (tj. pracowników naukowych, absolwentów studiów doktoranckich i/lub doktorantów), przeprowadzonych przez trenera w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie Oferty (tj. 2012–2014). Lista powinna być podana w tabeli w punkcie 3.1 Formularza Oferty (Załącznik nr 1) i powinna zawierać przykłady szkoleń z podanego wyżej przedziału.
- Dla każdego z trenerów, którzy będą prowadzić szkolenia lub będą delegowani przez Oferenta do prowadzenia szkoleń - lista co najmniej 10 przykładów konferencji, spotkań, prezentacji lub innych wystąpień publicznych (**nie szkoleń**), podczas których trener występował w charakterze speakera, które odbyły się w ostatnich 3 latach (tj. 2012–2014) Lista powinna być podana w tabeli w punkcie 3.2 Formularza Oferty (Załącznik nr 1) i powinna zawierać przykłady z podanego wyżej przedziału.

Oferenci, którzy spełnią warunki udziału, zostaną poddani ocenie merytorycznej.

Oferenci, którzy nie będą prowadzić szkoleń samodzielnie, **nie podają nazwiska ani innych danych osobowych trenerów**, których oddelegują do prowadzenia szkoleń. W takim przypadku wymagania podane w punkcie 4.2 zostaną zweryfikowane z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w wyniku Zapytania Ofertowego, jeszcze przed podpisaniem Umowy. Zamawiający poprosi Wykonawcę o przesłanie CV trenera/trenerów delegowanych do przeprowadzenia szkolenia, aby potwierdzić, że spełniają oni podane wymagania. W przypadku, gdy trener, którego doświadczenie zostało przedstawione w Ofercie, zostanie zastąpiony przez innego trenera, Wykonawca będzie musiał potwierdzić, że nowy trener spełnia wymagania, przesyłając jego CV Zamawiającemu. Jeśli okaże się, że trenerzy delegowani do prowadzenia szkoleń nie spełniają przedstawionych wymagań, Zamawiający



będzie miał prawo odrzucić ich kandydaturę i poprosić Wykonawcę o zaproponowanie innego trenera/trenerów i o przedłożenie CV do akceptacji.

Oferta niespełniająca któregoś z powyższych warunków zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej, zgodnej z pkt. 6 Zapytania Ofertowego.

5. Zawartość oferty:

- wypełniony i podpisany Formularz Oferty (Załącznik nr 1);
- aktualny odpis z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument potwierdzający status prawny, 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 i metod szkolenia oraz harmonogram szkolenia;
- formularz ewaluacyjny służący ocenie szkolenia przez uczestników;
- wypełniony formularz „Infrastruktura lokalowo-sprzętowa” (Załącznik nr 2).

Oferty należy składać w języku polskim. Dopuszcza się składanie skanów wymaganych dokumentów, które są w innych językach, ale Zamawiający może zażądać dostarczenia tłumaczenia dokumentów na język polski.

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.

6. Kryteria oceny Ofert i ich waga:

- całkowita cena brutto za jedno dwudniowe szkolenie – **40 %**
- zaproponowany program szkolenia – **60 %**

Ocenie będą podlegać kryteria wskazane w pkt 6.1 oraz 6.2. Ostateczną liczbą punktów danej Oferty będzie suma punktów uzyskanych w obu kryteriach.

Jeśli po zsumowaniu punktów za oba kryteria, okaże się, że kilku oferentów uzyskało taką samą liczbę punktów, rozstrzygająca w pierwszej kolejności będzie punktacja za kryterium wskazane w pkt 6.2. Zapytania Ofertowego, a dopiero później za kryterium z pkt. 6.1.

6.1. Cena – informacje szczegółowe

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanej ceny. Oferta o najniższej cenie zostanie sklasyfikowana najwyżej. Ilość uzyskanych punktów będzie równała się miejscu w rankingu x 40%.



Nadesłane Oferty porównywane będą w PLN. W celu przeliczenia kwot podanych w innych walutach, zastosowany zostanie kurs średni NBP z dnia wyznaczonego jako ostatni dzień składania Ofert.

Uwaga: Zamawiający oświadcza, że nabywane przez niego usługi szkoleniowe są 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. Podstawa prawna tego zwolnienia została dodatkowo potwierdzona w drodze indywidualnej interpretacji wydanej dla Zamawiającego w imieniu Ministra Finansów przez Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie.

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

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

6.2 Zaproponowany program szkoleń – informacje szczegółowe

Oferent jest zobowiązany przysłać program szkolenia umożliwiający stwierdzenie, czy czas trwania szkolenia spełnia wymagania podane w punkcie 2.2.

Opis programu szkoleń przedstawiony przez Oferenta zostanie oceniony według następujących kryteriów:

- zgodność programu szkolenia z zakresem tematycznym oraz celami wskazanymi w punkcie 2.4;
- wartość merytoryczna;
- zaproponowana metoda szkoleniowa (preferowane będą metody interaktywne i partycypacyjne).

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanego programu szkolenia. Ilość uzyskanych punktów będzie równała się miejscu w rankingu x 60%. Końcowa ocena przyznana Oferentowi za to kryterium będzie średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez wszystkie oceniające osoby. Wynik zostanie obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. 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.



8. Termin składania ofert:

Wszystkie Oferty muszą zostać złożone **do dnia 22.08.2014 r.:**

- mailowo do końca dnia na adres e-mail: bilas@fnp.org.pl lub
- osobiście, pocztą lub kurierem w godzinach pracy: 8.00 – 16.00 w siedzibie Fundacji przy ul. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa.

Oferta musi być opatrzona podpisem Oferenta. Zeskanowane Oferty będą akceptowane. Formularz Oferty nie może zostać zmieniony w sposób uniemożliwiający Zamawiającemu porównanie i ocenę Oferty.

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Moniką Biłas-Henne, tel. 22 845 95 17, e-mail: bilas@fnp.org.pl.

9. Pozostałe postanowienia:

- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- b. Podana cena za jedno szkolenie nie może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia łącznej liczby szkoleń.
- c. Osoby świadczące usługi objęte Zamówieniem, które w punkcie 2 b Formularza Oferty (Załącznik nr 1) zaznaczą status 3 lub 4, nie mogą być zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie, a ponadto łączny wymiar ich czasu pracy nie może przekroczyć 240 godzin miesięcznie. Zamawiający zweryfikuje te informacje na etapie podpisywania Umowy.

10. 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. 15 osób (maks. 20 osób). Ostateczna liczba



- uczestników zostanie podana Wykonawcy najpóźniej na 7 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:
 - 1) przeprowadzenia Szkoleń według Programu i materiałów szkoleniowych dostarczonych przez Wykonawcę;
 - 2) przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika Szkolenia (oraz jednej dodatkowej kopii dla Zamawiającego), oznaczonych zgodnie z wymogami zawartymi w Umowie;
 - 3) przygotowania formularza ewaluacyjnego służącego ocenie szkolenia przez uczestników oraz ewaluacji każdego Szkolenia i sporządzenia raportu ewaluacyjnego (informacja zwrotna przygotowana na piśmie przez Wykonawcę dla Zamawiającego, dostarczana po zakończeniu Szkolenia).
 7. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przesłać Zamawiającemu pocztą elektroniczną materiały szkoleniowe i wzory innych dokumentów towarzyszących szkoleniu przynajmniej na 3 dni przed terminem danego Szkolenia.
 8. Wykonawca jest zobowiązany oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i inne dokumenty towarzyszące Szkoleniu logotypami UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji.
 9. Po przeprowadzeniu każdego Szkolenia Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 21 dni roboczych od jego zakończenia sporządzić i przesłać Zamawiającemu raport ewaluacyjny. W raporcie ewaluacyjnym Wykonawca zawrze pisemne podsumowanie Szkolenia na podstawie wyników formularzy ewaluacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę i wypełnionych przez uczestników Szkolenia oraz subiektywnej oceny trenera. Wykonawca zobowiązany jest przesłać raport ewaluacyjny wraz z oryginałami ankiet ewaluacyjnych lub - w przypadku ankiet elektronicznych - podsumowaniem wyników ankiet. Raport ewaluacyjny oraz podsumowanie wyników ankiet elektronicznych może zostać przesłany pocztą elektroniczną.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją Umowy, w tym dokumentów finansowych.
 11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z poszczególnych Szkoleń z przyczyn od niego niezależnych. Zamawiający zobowiązany jest wówczas pokryć udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z przygotowaniem odwołanego Szkolenia, ale jedynie w przypadku, gdy odwołanie nastąpi później niż na 21 dni przed planowanym terminem Szkolenia.
 12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego Szkolenia w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze. W przypadku osób fizycznych od wynagrodzenia podanego w ofercie potrącony zostanie podatek oraz należne składki ZUS.
 13. Warunkiem wystawienia faktury i dokonania płatności za zrealizowane



- Szkolenie/Szkolenia jest uprzednie podpisane przez Strony Protokołu Odbioru.
14. Za dzień zapłaty Strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków lub uchybień w wykonaniu Szkolenia, w szczególności braku materiałów szkoleniowych dla kandydatów, ankiet ewaluacyjnych czy raportu ewaluacyjnego, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich niezwłocznego usunięcia, pod rygorem obniżenia wynagrodzenia.
 16. 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.
 17. W przypadku nienależytego wykonania Szkolenia Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie. Wszelkie ewentualne niezgodności i zastrzeżenia będą wykazane przez Zamawiającego w Protokole odbioru.
 18. W przypadku nieprzeprowadzenia któregokolwiek ze Szkoleń Zamawiający ma także prawo od Umowy odstąpić.
 19. Strony dopuszczają możliwość potrącania przysługujących Zamawiającemu kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 20. Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kary umownej.
 21. W trakcie realizacji Umowy dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonego Umową. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
 22. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem sześćdziesięciodniowego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi być sporządzone na piśmie, pod rygorem nieważności.
 23. Umowa podlega prawu Rzeczypospolitej Polskiej i zgodnie z nim będzie interpretowana.
 24. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 25. 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.

