

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr 5 /2015

z dnia 30.01.2015 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.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 4 jednodniowych szkoleń dla pracowników naukowych zatrudnionych w polskich jednostkach naukowych. Celem szkoleń będzie przygotowanie do pełnienia roli mentora.

Szkolenia będą odbywać się w Polsce i będą prowadzone po polsku lub angielsku.

Usługa obejmuje:

- przeprowadzenie szkoleń na podstawie własnego programu;
- (przed każdym z zaplanowanych szkoleń) przygotowanie narzędzia oraz diagnoza umiejętności i potrzeb uczestników szkolenia w zakresie mentoringu; ocena powinna być przeprowadzona przez Oferenta i w porozumieniu z Zamawiającym (sugerowane narzędzie oceny – ankieta),
- przygotowanie narzędzia służącego ocenie stopnia realizacji celów szkolenia (narzędzie może być dołączone do formularza ewaluacyjnego),
- przygotowanie formularza ewaluacyjnego służącego ocenie szkolenia przez uczestników; przygotowany przez Wykonawcę formularz powinien stanowić element Oferty,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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;
- przeprowadzenie (po każdym szkoleniu) ewaluacji 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, a także wyników zbadanego stopnia realizacji celów szkoleniowych.

Zamawiający nie dopuszcza 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 projektu SKILLS.

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

2.1. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Szkolenia powinny odbyć się pomiędzy:

- **1 kwietnia 2015 r. a 31 października 2015 r.**

Oferent zaznacza propozycje wszystkich możliwych dat szkoleń w załączonym kalendarzu. Propozycje te będą punktem wyjścia przy negocjowaniu szczegółowego harmonogramu szkoleń, który zostanie ustalony przez Strony przed podpisaniem umowy.

Szkolenia odbywać się będą w Polsce, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Szkolenia odbywać się będą w głównych miastach np. w: Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Wrocławiu lub Trójmieście a Zamawiający we wszystkich przypadkach zapewnia miejsce szkolenia.

Lokalizacja poszczególnych szkoleń będzie ustalana z Wykonawcą podczas ustalania harmonogramu szkoleń.

Oferty niemieszczące się w podanym powyżej przedziale czasowym, niezawierające kalendarza lub zawierające kalendarz z zaznaczoną niewystarczającą liczbą propozycji terminów szkoleń będą odrzucone.

2.2. Czas trwania szkolenia:

Program każdego szkolenia powinien obejmować, co najmniej 8 godzin szkoleniowych (z wyłączeniem przerw kawowych i przerw na posiłki); 1 godzina szkoleniowa = 45 minut.



2.3 Uczestnicy:

Około 60 uczestników podzielonych na 4 grupy (ok. 15 osobowe).

Uczestnikami szkoleń będą pracownicy naukowcy, posiadający wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem naukowym, chcący podjąć się pełnienia funkcji mentora wobec innych naukowców.

Wszyscy uczestnicy szkoleń będą znali język polski i angielski w stopniu wystarczającym, aby móc wziąć udział w szkoleniu prowadzonym w tym języku.

2.4 Temat szkolenia: Mentoring, jako narzędzie wsparcia indywidualnego rozwoju naukowca

Celem szkolenia powinno być przygotowanie jego uczestników do pełnienia funkcji mentora. Szkolenie powinno być przeprowadzone i skonstruowane w sposób adekwatny do grona adresatów, czyli osób z wieloletnim doświadczeniem w zarządzaniu projektami badawczymi oraz zespołami naukowymi, a także pozwolić na nabycie umiejętności przydatnych w pełnieniu funkcji mentora.

Szkolenie powinno koncentrować się na wiedzy i umiejętnościach niezbędnych naukowcom do bycia mentorem.

Program szkolenia powinien obejmować, co najmniej następujące zagadnienia:

- Podstawowe pojęcia związane z mentoringiem: czym jest mentoring, podstawowe zasady mentoringu;
- Doskonalenie kompetencji, związanych z pełnieniem funkcji mentora;
- Zapoznanie z narzędziami coachingowymi w mentoringu;
- Sposoby inspirowania mentorowanych do świadomego kierowania swoim rozwojem osobistym i karierą naukową;
- Motywacja i motywowanie w mentoringu;
- Komunikacja i wywieranie wpływu w mentoringu.

3. Zamawiający zapewnia trenerom:

- Nocleg bezpośrednio dzień przed każdym szkoleniem, jeśli trener na stałe zamieszkuje poza miastem, w którym odbywa się szkolenie. Zakwaterowanie zapewnione przez Zamawiającego zawiera śniadanie;
- Lunch i przerwy kawowe podczas szkolenia.



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 zapewnić dodatkowym trenerom zakwaterowanie i wyżywienie oraz pokryć koszty 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 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 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 prowadzeniu szkoleń przeznaczonych wyłącznie dla naukowców (tj. pracowników naukowych i/lub doktorantów) z zakresu mentoringu lub posiadać udokumentowaną współpracę w charakterze mentora, z co najmniej 5 naukowcami. 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 5 szkoleń z zakresu mentoringu przeznaczonych wyłącznie dla naukowców (tj. pracowników naukowych, absolwentów studiów doktoranckich i/lub doktorantów) prowadzonych przez trenera w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie Oferty (01.2012–01.2015). Lista powinna być podana w tabeli w punkcie 3.1 Formularza oferty (załącznik nr 1) bądź/i
 - lista 5 relacji mentoringowych (w ramach sformalizowanych programów mentoringowych). Lista powinna być podana w tabeli w punkcie 3.2 Formularza oferty (załącznik nr 1)

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 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;
- program szkolenia wraz z opisem poszczególnych modułów oraz metod szkolenia;
- formularz ewaluacyjny służący ocenie szkolenia przez uczestników;
- narzędzie ewaluacyjne, które Wykonawca zamierza wykorzystać do diagnozy poziomu i potrzeb;
- wypełniony kalendarz (załącznik nr 2) z zaznaczonymi terminami, w których możliwe będzie przeprowadzenie szkoleń przez Oferenta.
- wypełniony formularz „Infrastruktura lokalowo-sprzętowa” (załącznik nr 3).

Oferty należy składać w języku angielskim lub 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 powinna być 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 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 kryterium z pkt. 6.1.



6.1. Cena – informacje szczegółowe

Punktacja za to kryterium obliczana będzie według następującego wzoru:

$$P = \frac{\ln(1+(X_{\max}-X_{\text{obliczana}}))}{\ln(1+(X_{\max}-X_{\min}))} \times W_{\max}$$

P– punktacja za kryterium

W max– waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium

X min– najniższa wartość w danym kryterium spośród złożonych ofert

X max –najwyższa wartość w danym kryterium spośród złożonych ofert

X obliczana– wartość obliczanej oferty w danym kryterium

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 szkolenie z włączeniem wszystkich pozostałych kosztów.

W przypadku osób fizycznych od wynagrodzenia podanego w ofercie potrącony zostanie podatek oraz należne składki ZUS¹.

6.2 Zaproponowany program szkoleń – informacje szczegółowe

Oferent jest zobowiązany przysłać program szkolenia w formacie umożliwiającym 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;

¹ Do 43%, w zależności m.in. od kraju, w którym Wykonawca płaci podatki. Szczegółowych informacji na ten temat może udzielić osoba kontaktowa.



- wartość merytoryczna;
- zaproponowana metoda szkoleniowa: preferowane będą metody interaktywne/partycypacyjne i warsztatowe, które w głównej mierze będą się koncentrowały na wymianie doświadczeń i poglądów między uczestnikami, jak również otwartej dyskusji, a nie na jednostronnym przekazywaniu wiedzy przez wykładowcę.

Komisja oceniająca stworzy ranking Oferentów pod względem zaproponowanego programu szkolenia (gdzie pozycja nr 1 oznacza najniżej ocenioną ofertę). Ilość uzyskanych punktów przyznanych za to kryterium zostanie wyliczona według wzoru:

$$P = \frac{0,6}{L} \times M$$

P- punktacja za kryterium

L-liczba ofert

M-miejsce w rankingu

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 27 lutego 2015 r.**

- mailowo do Agnieszki Konopki na adres konopka@fnp.org.pl

lub

- osobiście, pocztą lub kurierem w siedzibie Fundacji przy ul. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa (w godzinach pracy: 8.00 – 16.00) do **27 lutego 2015 r.** do godziny **16.00.**

Uwaga: Oferty nadesłane faksem nie będą rozpatrywane.

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:

Agnieszka Konopka, konopka@fnp.org.pl tel.: +48 22 311 84 27

9. Pozostałe postanowienia:

- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- b. Podana cena za jedną grupę szkoleniową nie powinna ulec zmianie w przypadku zmniejszenia łącznej liczby grup szkoleniowych.
- c. Jeżeli narzędzie przygotowane przez Wykonawcę w celu diagnozy umiejętności i potrzeb uczestników szkolenia będzie wymagało od Zamawiającego przekazania Wykonawcy danych osobowych uczestników, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy dot. przetwarzania tych danych.

10. Umowa

Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Umowa będzie zawierać m.in. następujące postanowienia:

- 1) Wykonawca oświadcza, że ma wiedzę i odpowiednie doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia i zobowiązuje się do starannego jej wykonania z zachowaniem wymaganego w tym zakresie profesjonalizmu.
- 2) Wykonawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z Umowy na podmioty trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenia osobiście (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zaznaczyły w ofercie, że poprowadzą szkolenie osobiście oraz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
- 4) W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z Wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
- 6) Płatność za usługę realizowana będzie po zakończeniu każdego szkolenia lub 2 szkoleń, jeśli będą one realizowane jedno po drugim, w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Warunkiem wystawienia faktury i dokonania płatności jest uprzednie podpisanie przez obie Strony Protokołu Odbioru.
- 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 w celu kontroli, czy zawierają wszystkie wymagane elementy. Wykonawca jest zobowiązany oznaczyć



- wszystkie materiały szkoleniowe logotypami UE i informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych, a także logotypem Fundacji.
- 8) Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 60-dniowego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności.
 - 9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z poszczególnych szkoleń z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku braku chętnych uczestników na dane szkolenie. Zamawiający zobowiązany jest pokryć udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z przygotowaniem odwołanego szkolenia, ale jedynie w przypadku, gdy odwołanie nastąpi później niż na 21 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia.
 - 10) W przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia (w całości lub części) Zamawiający może każdorazowo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia brutto, określonego w Ofercie Wykonawcy, należnego za niewykonane szkolenie.
 - 11) W przypadku nienależytego wykonania szkolenia Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie. Wszelkie ewentualne niezgodności i zastrzeżenia będą wykazane przez Zamawiającego w Protokole Odbioru.
 - 12) W przypadku nieprzeprowadzenia któregokolwiek ze szkoleń Zamawiający ma także prawo od umowy odstąpić. Strony oświadczają, że w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn określonych powyżej w mocy pozostają zapisy umowy dotyczące obowiązku zapłaty kary umownej.
 - 13) Strony dopuszczają możliwość potrącania przysługujących Zamawiającemu kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 - 14) Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kary umownej.
 - 15) W sprawach nieregulowanych umową zastosowane będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 - 16) Umowa podlegać będzie prawu Rzeczypospolitej Polskiej i zgodnie z nim będzie interpretowana.
 - 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.
 - 18) Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w formie aneksu do Umowy – z zastrzeżeniem regulacji dotyczącej zmiany danych osobowych i teleadresowych oraz zmian harmonogramu.
 - 19) Zmiana danych osobowych lub teleadresowych następuje poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmiany treści niniejszej Umowy. Za wystarczającą formę Strony uznają zgłoszenie dokonane za pomocą poczty elektronicznej.
 - 20) Zmiana harmonogramu, stanowiącego załącznik do Umowy, nie wymaga dla swej ważności sporządzenia aneksu do Umowy. Za wystarczającą formę zmian w harmonogramie, Strony uznają uzgodnienia dokonane za pomocą poczty elektronicznej.





Fundacja na rzecz Nauki Polskiej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego