

1. Czy dopuszczalne jest wykazanie w Ofercie więcej niż 3 wybranych przedsięwzięć oraz czy mogą to być przedsięwzięcia będące obecnie w trakcie realizacji?

Sformułowanie „zrealizowaniem co najmniej trzech przedsięwzięć” oznacza, że Oferent może jak najbardziej wykazać większą liczbę realizacji niż trzy, gdyż jest to jedynie minimalny próg wymagany w postępowaniu. Jednocześnie warunek dotyczy wyłącznie przedsięwzięć zakończonych.

2. Czy – w świetle obowiązującego zakazu zawierania umów określonego w pkt 2.23 Regulaminu – możliwe jest wykazanie Prezesa Zarządu Fundacji jako Głównego kierownika Zadania oraz Wiceprezesa Zarządu jako Kierownika merytorycznego, a także ewentualne zawarcie z nimi umów na realizację działań w projekcie, biorąc pod uwagę ich wieloletnie, unikatowe w skali europejskiej doświadczenie w edukacji finansowej?

Tak, członków władz fundacji, w tym Prezesa jako Głównego kierownika Zadania i Wiceprezesa jako Kierownika merytorycznego, można wykazać jako część zasobu kadrowego Oferenta, jeśli ich kompetencje i doświadczenie są kluczowe dla realizacji Zadania. Regulamin konkursu nie zakazuje wskazywania członków władz jako osób zaangażowanych merytorycznie czy zawierania z nimi umów; zakaz dotyczy jedynie zawierania umów lub przyznawania wynagrodzenia samym sobie w celu eliminacji konfliktu interesów. Członek zarządu może być zatrudniony w projekcie, jeśli umowę w imieniu fundacji z tym członkiem podpisuje inna odpowiednio umocowana osoba (m.in. kwestie związane z reprezentacją zastępczą).

3. Czy w świetle zapisów pkt 2.24 Regulaminu obowiązek stosowania procedury konkurencyjnej przy przekroczeniu progu 130 000 zł netto dotyczy również umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych (zlecenie/dzieło), a także czy dopuszczalne jest zawarcie takiej umowy z ekspertem edukacji finansowej pełniącym jednocześnie funkcję Wiceprezesa Zarządu Beneficjenta?

Obowiązek dokonania wyboru podmiotu przy współpracy o wartości co najmniej 130 000 zł netto w sposób określony w dziale VII pkt 2.24 Regulaminu nie dotyczy osób bezpośrednio zaangażowanych w ramach zasobów kadrowych, zgodnie z *Informacją o zasobie kadrowym, w tym o doświadczeniu, kwalifikacjach osób mających realizować Zadanie, skład Zespołu operacyjnego*, zawartą przez Oferenta w Ofercie zgodnie z działem IX pkt. 1.9 Regulaminu – niezależnie od tego, czy współpraca odbywa się na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie czy umowy o dzieło.

W innych przypadkach jeżeli planowana współpraca jest wyceniana na co najmniej 130 000 zł netto, a Beneficjent nie jest „Zamawiającym”, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, wówczas należy przeprowadzić wybór w sposób konkurencyjny, przejrzysty i odpowiednio udokumentowany. Można to zrealizować np. poprzez skierowanie zapytania ofertowego do kilku wykonawców, zebranie ofert oraz dokonanie oceny według ustalonych kryteriów (cena nie musi być jedynym kryterium). Obowiązek ten nie ma zastosowania w przypadku zamówień dotyczących reklamy/promocji w określonych mediach, gdzie wybór wynika z charakteru tych mediów i ich specyficznego zasięgu czy grupy docelowej lub jeżeli usługa może być świadczona wyłącznie przez jednego dostawcę z przyczyn technicznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych (wyłączenie to obejmuje również usługi promocyjne świadczone przez influencerów, których zasięg, profil odbiorców lub format komunikacji mają charakter indywidualny i nieporównywalny z innymi wykonawcami).

Jeżeli realizacja Zadania wymaga eksperta lub dostawcy o unikalnych, wysoko specjalistycznych kompetencjach dostępnych tylko w wąskiej grupie osób lub podmiotów, których nie da się obiektywnie porównać w trybie konkurencyjnym, Beneficjent może odstąpić od przeprowadzenia wyboru konkurencyjnego. W takim przypadku należy wykazać i udokumentować unikalny charakter wymaganych kompetencji.

4. Czy rozliczane koszty administracyjne w limicie do 20% są ryczałtowe czy na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów administracyjnych?

Rozliczane koszty administracyjne nie są ryczałtowe, lecz ustalane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w danym roku, przy czym ich wysokość w każdym roku nie może przekroczyć 20% faktycznie poniesionych kosztów merytorycznych w poszczególnych latach.

Zgodnie z działem VII pkt 2.1 Regulaminu Koszty w ramach realizacji Zadania są kwalifikowane, jeżeli są:

- niezbędne do realizacji Zadania,
- poniesione w sposób racjonalny, efektywny oraz zgodny z zasadami gospodarności,
- faktycznie poniesione na realizację Zadania w terminie określonym w Umowie jako termin wykorzystania Dotacji celowej,
- identyfikowalne i weryfikowalne, w szczególności zarejestrowane w wyodrębnionej ewidencji księgowej i dokumentacji finansowo-księgowej Beneficjenta i opisywanej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 , z późn. zm.),
- zostały przewidziane w kosztorysie realizacji Zadania.

Katalog kosztów merytorycznych i administracyjnych zadania określa Załącznik nr 2 Regulaminu.

5. Czy przy tworzeniu modułu AI, z którym użytkownik będzie mógł porozmawiać, opartego na modelach z grupy PLLuM możliwe jest zapewnienie hostingu po stronie Ministerstwa?

Nie, hosting w tym zakresie nie jest możliwy po stronie Ministerstwa Finansów, ewentualna realizacja powinna być przeprowadzona i finansowana po stronie beneficjenta (np. postawienie modelu, wytrenowanie modelu czy wykupienie zasobów potrzebnych aby ten model działał).

6. Czy w danej części merytorycznej w kontekście zapisu Załącznika nr 1 pkt 4.2 Emisje paczek materiałów edukacyjnych „Po publikacji Platformy w internecie, w każdej części merytorycznej, oznaczonej od I do VIII, co najmniej raz w miesiącu powinna być udostępniana paczka materiałów edukacyjnych. Oferent wybiera formaty z poniższej listy, jednak każdy temat i podtemat musi być przedstawiony w co najmniej dwóch formatach: jednym tekstowym i jednym wideo. Częstotliwość oraz wybór tematów i podtematów powinna wynikać z propozycji zawartej w Ofercie wraz z uzasadnieniem. Ze względu na szeroki zakres Materiału edukacyjnego, jego publikacja powinna być rozłożona na cały czas realizacji Zadania” liczba materiałów publikowanych miesięcznie musi być równa liczbie podtematów w tym dziale, czy też dopuszcza się inną liczbę materiałów oraz zróżnicowanie częstotliwości publikacji pomiędzy częściami, zgodnie z harmonogramem i strukturą treści przedstawioną w Ofercie?

Zapis oznacza, że co miesiąc powinna zostać opublikowana co najmniej jedna paczka materiałów edukacyjnych w każdej z ośmiu części merytorycznych. Zapis ten nie nakłada obowiązku comiesięcznego opracowywania pełnego zestawu materiałów dla wszystkich podtematów w danej części. Jednocześnie dopuszczalne jest zróżnicowanie częstotliwości publikacji poszczególnych tematów i podtematów w ramach danej części, ponieważ harmonogram oraz proporcje treści powinny wynikać z propozycji przedstawionej w Ofercie wraz z uzasadnieniem. Oferent ma zatem możliwość dostosowania tempa opracowywania poszczególnych zagadnień do ich objętości i specyfiki, pod warunkiem zachowania minimalnej częstotliwości publikacji dla każdej części merytorycznej. Materiały mogą być również rozwijane, aktualizowane i wzbogacane o nowe treści, przykłady, multimedia czy materiały interaktywne, tak aby zapewnić ciągłość i aktualność zasobów edukacyjnych przez cały okres trwania projektu.

Zwracamy uwagę, że zgodnie z pkt 3 załącznika nr 1 do Regulaminu przedstawiona struktura nie stanowi katalogu zamkniętego. Beneficjent ma możliwość modyfikacji zaproponowanych tematów i podtematów oraz dodawania nowych. W związku z tym Beneficjent powinien przewidzieć, że w trakcie realizacji projektu mogą pojawić się np. nowe produkty inwestycyjne lub inne zagadnienia, które również powinny zostać ujęte, choć na ten moment trudno je dokładnie określić.

7. Czy w ramach obowiązkowych materiałów wideo w kontekście zapisu Załącznika nr 1 pkt 4.2 *Emisje paczek materiałów edukacyjnych; fragment: „Oferent wybiera formaty z poniższej listy, jednak każdy temat i podtemat musi być przedstawiony w co najmniej dwóch formatach: jednym tekstowym i jednym wideo”, Dysponent dopuszcza zróżnicowanie ich długości tak, aby część stanowiły krótsze nagrania (około 2 minut), a część dłuższe (około 10 minut). Jeśli tak, czy połowa wymaganych materiałów wideo może być przygotowana w krótszym formacie, a połowa w dłuższym?*

Zapisy załącznika nr 1 do Regulaminu w pkt 4.2 w przytoczonym zapisie nie precyzują, jaka część materiałów ma stanowić nagrania krótsze, a jaka nagrania dłuższe, co pozostawia Oferentowi swobodę w doborze proporcji.

8. Czy w ramach składanej oferty wymagane jest zaproponowanie nazwy domeny oraz platformy, czy też zostanie ona zaproponowana przez Ministerstwo Finansów?

Regulamin nie przewiduje składania propozycji nazwy domeny przez Oferenta. Nazwa domeny zostanie wybrana przez Ministerstwo Finansów.

9. Czy Beneficjent będzie zobowiązany do zaprojektowania wizualizacji graficznej Platformy i propozycję takiej wizualizacji powinien dołączyć do oferty?

Zgodnie z działem IX pkt 2.2 lit. a Regulaminu do Oferty należy dołączyć Projekty materiałów edukacyjnych, uwzględniające propozycje wizualizacji Platformy, w tym 3 przykładowe infografiki. Oferent powinien przedstawić wizualizację graficzną Platformy, w tym 3 przykładowe infografiki, wykonane według własnej koncepcji, które będą podlegały ocenie w ramach kryterium merytorycznego określonego w dziale XII Regulaminu pn. Jakość złożonej Oferty w ramach Konkursu w szczególności: Proponowane projekty materiałów edukacyjnych, o których mowa w dziale IX pkt. 2.2.

Natomiast pkt 2 Celu konkursu określony w dziale I Regulaminu mówi o bieżącym utrzymaniu Platformy, w tym zarządzaniu oraz jej rozwoju. W ramach tych obowiązków, wybrany w konkursie Beneficjent, będzie musiał m.in. skonfigurować Platformę w tym przygotować jej graficzny prototyp i inne niezbędne elementy — wszystko to w uzgodnieniu z Dysponentem. Beneficjent ma 30 dni od momentu przekazania mu Platformy do bieżącego utrzymania na wykonanie tej konfiguracji oraz przedstawienie prototypów graficznych i pozostałych elementów do zatwierdzenia przez Dysponenta.

10. Czy o dotację może ubiegać się fundacja, która jest wpisana w Krajowym Rejestrze Sądowym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednocześnie do Rejestru przedsiębiorców? Czy pomimo spełnienia wszystkich innych warunków formalnych ubiegania się o dotację sam wpis fundacji do Rejestru przedsiębiorców wyklucza taką fundację z możliwości uzyskania dotacji?

Regulamin nie zawiera zapisów, które wykluczałyby z udziału w naborze Fundacje wpisane do Rejestru przedsiębiorców. Oznacza to, że sam fakt dokonania takiego wpisu nie stanowi przeszkody formalnej w ubieganiu się o dotację pod warunkiem, że fundacja nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, fundacja może prowadzić działalność gospodarczą w rozmiarach służących realizacji jej celów.

11. W jaki sposób należy wykazać (udokumentować we wniosku), że fundacja, która jest jednocześnie wpisana do Rejestru przedsiębiorców nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, w sytuacji kiedy sam statut fundacji tego nie określa, a jedynie wskazuje, że całość dochodów fundacji przeznacza się wyłącznie na realizację celów statutowych fundacji oraz na pokrycie kosztów działalności fundacji?

Do Oferty należy dołączyć m.in. dokumenty potwierdzające, że Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznacza zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy ani pracowników (np. statut). Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, fundacja działa m.in. na podstawie przepisów niniejszej ustawy i statutu. W związku z powyższym w przypadku Fundacji udokumentowaniem spełnienia tego warunku byłoby przedstawienie aktualnego statutu Fundacji lub innego dokumentu, z którego wynikałby powyższy fakt. Z uwagi na zachowanie konkurencyjności podczas składania ewentualnych ofert przez potencjalnych beneficjentów, dokumenty takie podlegać będą analizie w zakresie spełnienia wymogów formalnych dopiero podczas oceny wniosków.