ZP/35/2024 Puławy, dn. 20.02.2024 r.

**ZAPYTANIE O CENĘ**

**„Świadczenie usług prawno-podatkowych na rzecz Startupów będących w inkubacji**

**w ramach projektu Wschodni Akcelerator Biznesu 2”**

Zamówienie realizowane w ramach projektu „Wschodni Akcelerator Biznesu 2” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021 – 2027, Priorytet FEPW.01  Przedsiębiorczość i Innowacje, Działanie FEPW01.01. Platformy startowe dla nowych pomysłów, Komponent I Inkubacja – rozwój nowego pomysłu biznesowego.

**I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM**

Puławski Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą ul. Ignacego Mościckiego 1,   
24-110 Puławy, reprezentowana przez Tomasza Szymajdę – Prezesa Zarządu

Tel. (81) 464-63-16,

Internet: [www.ppnt.pulawy.pl](http://www.ppnt.pulawy.pl)

e-mail: [biuro@ppnt.pulawy.pl](mailto:biuro@ppnt.pulawy.pl)

W celu oszacowania wartości zamówienia, w tym kosztów realizacji zamówienia, zapraszamy Państwa do przedstawienia propozycji cenowej dotyczącej usług prawno-podatkowych zgodnie z poniższym opisem przedmiotu zamówienia.

* 1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. W ramach projektu zapewniona zostanie usługa prawno-podatkowa na rzecz startupów będących

w inkubacji. Usługą objęte zostanie 20 startupów w każdej rundzie (łącznie 8 rund). Ilość godzin wsparcia dla każdego Startupu maksymalnie 20 godzin (po 60 min.) z możliwością zwiększenia ilości godzin na startup w przypadku nie wykorzystania usługi przez inny startup. Planowana łączna liczba godzin w trakcie realizacji projektu **3 200 godzin.**

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi prawne w zakresie min:
2. **Opracowanie regulaminu zarządu -** Istotne, szczególnie w kontekście pozyskiwania finansowania zewnętrznego ze środków UE oraz funduszy VC.
3. **Przygotowanie wzorów uchwał zarządu, zgromadzenia wspólników -** Istotne, szczególnie w kontekście pozyskiwania finansowania zewnętrznego ze środków UE oraz funduszy VC.
4. **Przygotowywanie umów w tym: umowa zlecenie z osobą fizyczną, kontrakt B2B, umowa o dzieło, umowa o pracę -** właściwie podpisane umowy (**szczególnie pod kątem zakazu konkurencji i przeniesienia praw autorskich do wypracowanych rozwiązań**) to bardzo istotny element funkcjonowania spółki – nie tylko w przypadku projektów, które będą chciały pozyskać finansowanie od inwestora zewnętrznego (będzie to badane w ramach badania legal due diligence), ale również pod kątem bieżącego funkcjonowania spółki.
5. **Przygotowanie umów NDA z opcjonalnym zakazem konkurencji** - niezbędne, szczególnie w przypadku startupów, które mają unikalne know-how i rozwiązania, które muszą być zabezpieczone przy rozmowach z potencjalnymi kontrahentami, partnerami biznesowymi, inwestorami, pracownikami itd.
6. **Regulamin strony internetowej wraz z polityką prywatności -** dotyczy startupów, które na stronie www będą prezentować produkt/rozwiązanie/firmę, ale nie będą za jej pomocą prowadzić bezpośredniej sprzedaży.
7. **Przygotowanie regulaminu sklepu internetowego wraz z audytem oraz polityką prywatności -** dotyczy startupów, których działalność opiera się na prowadzeniu sklepu internetowego.
8. **Przygotowanie regulaminu konkursu – np. dla celów marketingowych.**
9. **Przygotowanie umowy licencyjnej -** niezbędne w przypadku startupów, które będą licencjonować technologię, znak towarowy etc. W zakres tego wsparcia wchodzi również analiza umowy licencyjnej, którą otrzymaliście od podmiotu trzeciego.
10. **Przygotowanie umowy sprzedaży/zakupu IP -** niezbędne w przypadku startupów, które będą sprzedawać poszczególne elementy IP lub będą je kupować z rynku.
11. **Analiza umowy z kontrahentem - d**o umów z kontrahentem zaliczamy każdą umowę o współpracy, niezależnie czy dotyczy osoby fizycznej czy spółki.
12. **Przygotowanie umowy spółki -** umowa spółki stworzona w systemie s24 jest bardzo prosta i ograniczona jedynie do minimum wynikającego z kodeksu spółek handlowych. Nie zawiera postanowień dotyczących np. uprawnień osobistych poszczególnych wspólników (w zakresie uprawnień na Zgromadzeniu Wspólników lub powoływania zarządu), zakazu konkurencji czy prawa pierwszeństwa przy sprzedaży udziałów na rzecz pozostałych wspólników.
13. **Przygotowanie programu opcyjnego dla potencjalnych nowych wspólników-pracowników spółki -** coraz więcej startupów zaprasza do objęcia udziałów pracowników spółki istotnych z punktu widzenia jej funkcjonowania, szczególnie w sytuacji, gdy sytuacja finansowa nie pozwala na ich premiowanie czy wypłacanie rynkowego wynagrodzenia (mniejszościowe udziały stanowią wtedy rodzaj premii dla takiego pracownika).
14. **Przygotowanie umowy sprzedaży udziałów -** niezbędne, jeśli do spółki mają dołączyć nowe osoby. Wcześniej należy uzyskać zgodę na taką operację. W przypadku braku zgody, niezbędne będzie zabezpieczenie nowej osoby/nowych osób w inny sposób.
15. **Przygotowanie regulaminu rady nadzorczej -** Istotne, szczególnie w kontekście pozyskiwania finansowanie zewnętrznego od inwestora typu VC.
16. **Przygotowanie umowy wspólników -** Umowa wspólników jest niezbędna, jeśli dany projekt tworzy więcej niż jedna osoba. Pozwala ona ustrukturyzować współpracę i zabezpieczyć wszystkich wspólników na wypadek problemów wewnętrznych. Umowa taka reguluje m.in. zakaz konkurencji, zakres obowiązków, wyłączność operacyjną czy vesting (vesting oznacza, że jeżeli któryś ze wspólników przestanie pracować na rzecz spółki, wówczas będzie musiał odsprzedać pozostałym wspólnikom udziały albo umorzona zostanie część udziałów; vesting wyklucza wystąpienie sytuacji, gdy dany wspólnik ma już udziały i poczuje się na tyle bezpiecznie, że przestanie realizować swoje zobowiązania).
17. **Przygotowanie polityki RODO -** Ścieżka postępowania i procedury związane z wdrażaniem rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Podstawowa dokumentacja.
18. **Bieżące doradztwo dla podmiotów inkubowanych w zakresie prawnym.**
19. **Przeprowadzanie szkoleń/webinarów dla podmiotów inkubowanych w obszarze prawa gospodarczego**
20. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi podatkowe w zakresie min:
21. **Analiza podatkowych aspektów rozliczania grantów UE -** istotne, szczególnie w kontekście budżetowania oraz prawidłowego rozliczania działania.
22. **Analiza podatkowych aspektów rozliczania i ewidencjonowania prac B+R.**
23. **Zasady opodatkowania VAT małych podatników – ze szczególnym uwzględnieniem prawa do zwolnienia podmiotowego.**
24. **Prawo do preferencyjnej stawki CIT - 9% kiedy i na jakich warunkach przysługuje nowym podmiotom?**
25. **Ulga B+R – jak skorzystać i jak prowadzić ewidencje?**
26. **Nowa metoda rozliczania praw własności intelektualnej - IP BOX?**
27. **Sprzedaż usług do kontrahentów z krajów trzecich (UE i poza UE) w kontekście podatku VAT.**
28. **Zakup usług od kontrahentów z krajów trzecich (UE i poza UE) w kontekście podatku VAT.**
29. **Sprzedaż towarów do kontrahentów z krajów trzecich (UE i poza UE) w kontekście podatku VAT.**
30. **Zakup towarów od kontrahentów z krajów trzecich (UE i poza UE) w kontekście podatku VAT.**
31. **Bieżące doradztwo dla podmiotów inkubowanych w zakresie podatkowym.**
32. **Przeprowadzanie szkoleń/webinarów dla podmiotów inkubowanych w obszarze podatkowych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej.**

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Planowany termin realizacji zamówienia – czerwiec 2024 r. – maj 2027 r.

**IV. TERMIN I FORMA SKŁADANIA PROPOZYCJI CENOWYCH.**

1. Propozycje cenowe należy przestawiać na formularzu cenowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania o cenę. Proponowana cena powinna obejmować cały zakres zamówienia w przeliczeniu za jedną godzinę świadczenia usługi prawno-podatkowej.
2. Formularz cenowy należy wysłać drogą elektroniczną w terminie do **dnia 23.02.2024 r. do godz. 09:00** na adres e-mailowy: **zamowienia@ppnt.pulawy.pl.**
3. Osoba do kontaktu: Anna Blajerska, tel. 603 571 754, anna.blajerska@ppnt.pulawy.pl.

**Zamawiający informuje, że przedmiotowe zapytanie cenowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 KC ani też nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn zm.). Ma ono wyłącznie na celu rozeznanie cenowe rynku wśród firm mogących zrealizować powyższe zamówienie oraz uzyskanie wiedzy na temat szacunkowych kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.**

Załączniki:

1. Formularz cenowy – załącznik nr 1.

Monika Szarowolec-Chołuj

Specjalista ds. Zamówień i kontroli