

INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

(Zgodnie z art. 67 ust. 13 pkt. 1 uPzp)

I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a 00-695, Warszawa,
strona internetowa: <https://bip.ncbr.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Podmiot prawa publicznego

II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Wsparcie Zamawiającego w realizacji jego celów statutowych

II.2) Rodzaj zamówienia:

Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest określenie zasad wsparcia przez Wykonawcę Zamawiającego w realizacji jego celów statutowych w zakresie obowiązków, których zapotrzebowanie zgłosi Wykonawcy Zamawiając. Ramowy wykaz świadczonych Usług zawiera załącznik nr 3a-c do Umowy.

Wykaz świadczonych usług

Ramowy wykaz świadczonych usług

Załącznik nr 3a

Usługi w zakresie wsparcia administracyjnego zostały podzielone na grupy:

1. Obsługa administracyjno-techniczna

- 1) Prowadzenie kancelarii;
- 2) Obsługa administracyjno-techniczna powierzchni biurowych NCBR;
- 3) Obsługa recepcji głównej i sekretariatów, obsługa administracyjna biura NCBR;
- 4) Obsługa transportu;
- 5) Obsługa podróży służbowych pracowników NCBR;
- 6) Ewidencja i archiwizacja dokumentacji;

2. Obsługa prawna

- 1) Doradztwo i opiniowanie prawne w ramach procesów realizowanych przez NCBR;
- 2) Wsparcie w przygotowywaniu dokumentacji formalno-prawnej;

3. Obsługa PR, promocji i współpracy z interesariuszami

- 1) Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna;
- 2) Biuro prasowe;
- 3) Obsługa gości, live chat NCBR, infolinia;
- 4) Wsparcie w zakresie zarządzania i administrowania czynnościami i projektami o charakterze edukacyjnym i szkoleniowym dedykowanych dla Interesariuszy Centrum;

4. Obsługa IT

- 1) Prowadzenie IT help desk na rzecz NCBR;
- 2) Programowanie;
- 3) Analizy IT;

5. Obsługa HR

- 1) Administracja kadrowa, płacowa NCBR;
- 2) Organizacja szkoleń NCBR;
- 3) Wsparcie procesu rozliczania wynagrodzeń;
- 4) Prowadzenie procesów rekrutacyjnych NCBR;
- 5) Kontroling HR;
- 6) Obsługa benefitów pracowniczych;

6. Obsługa analiz i sprawozdawczości

- 1) Zebranie, opracowanie i analiza danych, przygotowywanie zestawień, informacji cyklicznych i zleczanych doraźnie, sprawozdań, planów i raportów wynikających z podstawowej działalności Centrum;
- 2) Monitorowanie i analiza logicznej poprawności danych w informatycznych systemach dziedzinowych Centrum;
- 3) Kompletowanie informacji z dostępnych sprawozdań PNT;

7. Obsługa ewaluacji

- 1) Przygotowywanie danych do ewaluacji, przygotowywanie zestawień statystycznych, przygotowywanie formularzy do raportów okresowych z realizacji projektów, przygotowywanie ankiet i raportów na potrzeby wewnętrzne NCBR.

8. Obsługa księgową

- 1) Obsługa księgową NCBR

Załącznik nr 3b

Ramowy wykaz świadczonych usług w zakresie wspomagania procesów wykonania i finansowania umów:

Usługi ww. zakresie zostały podzielone na grupy:

I. Obsługa finansowa projektów:

- 1) Dobór próby dokumentów do wniosku o płatność, informowanie beneficjentów o konieczności załączenia dokumentów wybranych do próby, monitorowanie kompletności załączonych dokumentów;
- 2) Prowadzenie ewidencji zweryfikowanych w projektach postępowań dotyczących zamówień, w tym informacji o zwrotach/korektach;
- 3) Weryfikacja bazy personelu w SL2014;
- 4) Weryfikacja ryzyka wystąpienia podwójnego finansowania wydatków wykazanych we wnioskach o płatność;
- 5) Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, dokonywanie poprawek/uzupełnień w uzgodnieniu z Beneficjentem;
- 6) Formalna ocena Raportu z weryfikacji przez podmiot zewnętrzny (tj. dotrzymanie terminów, kompletność przekazanych informacji itp.), zgłaszanie poprawek i uzupełnień do Raportu z weryfikacji;
- 7) Uzupełnianie rejestru obciążeń na projekcie;

II. Wsparcie obsługi merytorycznej projektów:

- 1) Monitorowanie terminowości składania raportów okresowych przez Beneficjentów, analiza formalna raportu, kompletowanie wymaganych danych od Beneficjenta, przekazanie raportu do oceny merytorycznej przez eksperta;
- 2) Analiza formalna złożonej informacji końcowej, kompletowanie danych od Beneficjenta, przekazanie informacji końcowej do oceny przez eksperta.
- 3) Przyjęcie wypełnionego wniosku o wprowadzenie zmian do umowy, skompletowanie wymaganych informacji i dokumentów, przekazanie wniosku o wprowadzenie zmiany do opiekuna lub do oceny eksperta (zależnie od zakresu wnioskowanych zmian), przygotowanie

wzoru aneksu lub pisma o wyrażeniu zgody/częściowej zgody/ braku zgody na wprowadzenie zmiany;

III. Wsparcie techniczne:

- 1) Zbieranie i opracowywanie danych do raportu o nieprawidłowościach;
- 2) Przygotowanie dokumentacji do kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;
- 3) Zbieranie i przekazywanie informacji do przeprowadzenia analizy finansowej sytuacji wnioskodawców i Beneficjentów;
- 4) Kompletowanie danych do ustanowienia zabezpieczenia do umów o dofinansowanie projektów;
- 5) Obsługa systemu informatycznego (SL 2014, Mini Baza) w zakresie świadczonych usług;

IV. Wsparcie prac wyboru i weryfikacji wniosków o dofinansowanie:

- 1) Wsparcie w zakresie współpracy z ekspertami;
- 2) Obsługa w zakresie wyboru projektów;
- 3) Obsługa w zakresie kontraktacji;
- 4) Obsługa w zakresie wsparcia technicznego kontraktacji;

Załącznik nr 3c

Ramowy wykaz świadczonych usług w ramach PO WER w zakresie wspomagania procesów nadzorowania i wykonania umów dofinansowywanych ze środków PO WER:

- 1) obsługa techniczna procesu podpisywania umów o dofinansowanie projektów (weryfikacja dokumentów, generowanie umów w systemie elektronicznym i przygotowanie ostatecznych wersji gotowych do podpisu przez obie strony);
- 2) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski beneficjentów dotyczące zmiany terminu złożenia zabezpieczenia/zmiany formy zabezpieczenia oraz prowadzenie rejestru zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy składanych przez beneficjentów;
- 3) obsługa systemu SOWA i SL2014 w zakresie eksportowania danych projektów, w tym weryfikacja prawidłowości danych, monitorowanie kompletności danych w systemie po stronie beneficjenta;
- 4) analiza pogłębiona dokumentów źródłowych wraz z przygotowaniem Listy kontrolnej do analizy pogłębionej do wniosku o płatność w zakresie:
 - wydatków – dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku, zaangażowanie personelu, produkty powstałe w toku realizacji projektu;
 - weryfikacji zamówień publicznych – prowadzenie i bieżąca aktualizacja zestawienia weryfikowanych zamówień publicznych. W przypadku nałożenia korekty finansowej na weryfikowane zamówienie i/lub niekwalifikowania wydatków na podstawie przeprowadzonej weryfikacji;
 - uczestników projektu – dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu;
 - analizy pogłębionej dokumentów źródłowych potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych (projekty ryczałtowe);
- 5) wsparcie przy obsłudze wprowadzania zmian do projektów, w tym w zakresie aktualizacji danych projektu w systemie SOWA i SL2014, a także przy obsłudze procesu aneksowania umów o dofinansowanie;
- 6) wsparcie obsługi technicznej procesu prowadzenia korespondencji oraz przygotowywania i przekazywania dokumentacji na potrzeby beneficjentów oraz podmiotów i organów zewnętrznych;
- 7) wsparcie techniczne i administracyjne w sprawach związanych z procedurą odwoławczą;
- 8) obsługa działań informacyjnych i szkoleniowych prowadzonych dla beneficjentów;
- 9) monitorowanie trwałości rezultatów w projektach zakończonych;

- 10) monitorowanie wykonania przez beneficjentów ich zobowiązań dotyczących praw autorskich w projektach;
- 11) przygotowanie zestawień doraźnych na potrzeby kontroli/audytów oraz monitorowania wsparcia w ramach PO WER;
- 12) kontrole planowe i doraźne z zsa biurka oraz wizyty monitoringowe przeprowadzane w celu weryfikacji prawidłowości realizacji projektów, zgodnie z postanowieniami zawartych umów, w szczególności kontrola zagadnień związanych z potwierdzeniem kwalifikowalności poniesionych kosztów.

Szczegółowy zakres powierzonych do realizacji Wykonawcy usług oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia ich realizacji określone będą każdorazowo w Umowach wykonawczych.

I.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

75110000-0 Usługi administracji ogólnej

79000000-4 Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczenia

51600000-8 Usługi instalowania komputerów i urządzeń biurowych

51610000-1 Usługi instalowania urządzeń komputerowych i przetwarzania informacji

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

73200000-4 Usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju

79600000-0 Usługi rekrutacyjne

79400000-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne

79300000-7 Badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka

79200000-6 Usługi księgowo, audytorskie i podatkowe

79100000-5 Usługi prawnicze

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

79610000 – Zapewnienie usług personelu

79310000-0 Usługi badania rynku

79313000-1 Realizacja usług kontrolnych

79210000-9 Usługi księgowo i audytorskie

79212000-3 Usługi audytu

II.5) Szacunkowa wartość zamówienia

(bez VAT): 32 999 300,00 PLN

III: PROCEDURA

Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie z wolnej ręki

III. 1) Podstawa prawna:

Postępowanie wszczęte zostało na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

III. 2) Uzasadnienie wyboru trybu:

Postępowanie wszczęte zostało na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Do zadań Zamawiającego należy pobudzanie inwestowania przez przedsiębiorców w działalność badawczo-rozwojową, w szczególności przez współfinansowanie przedsięwzięć prowadzonych przez podmiot posiadający zdolność do zastosowania wyników projektu w praktyce oraz wspieranie pozyskiwania przez jednostki naukowe środków na działalność badawczo-rozwojową pochodzących z innych źródeł niż budżet państwa. Zamawiający wspiera rozwój kadry naukowej, w szczególności

przez finansowanie programów adresowanych do osób rozpoczynających karierę naukową w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 1071 oraz z 2017 r. poz. 1089). Do zadań Zamawiającego należy również:

- a) wspieranie komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki,
- b) inicjowanie i realizacja programów obejmujących finansowanie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz działań przygotowujących do wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych,
- c) inicjowanie i realizacja programów obejmujących finansowanie badań stosowanych, o których mowa w art. 2 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki,
- d) udział w realizacji międzynarodowych programów badań naukowych lub prac rozwojowych, w tym programów współfinansowanych ze środków zagranicznych,
- e) finansowanie badań stosowanych realizowanych w formie niepodlegających współfinansowaniu z zagranicznych środków finansowych projektów badawczych realizowanych w ramach programów lub inicjatyw międzynarodowych ogłaszanych we współpracy dwu- lub wielostronnej oraz projektów badawczych realizowanych przy wykorzystaniu przez polskie zespoły badawcze wielkich międzynarodowych urzędzeń badawczych,
- f) upowszechnianie w środowisku naukowym i gospodarczym informacji o planowanych i ogłaszanych konkursach na wykonanie projektów finansowanych przez Centrum
- g) popularyzowanie efektów zrealizowanych zadań;
- h) realizacja innych zadań zleczanych przez Ministra, przy zapewnieniu środków finansowych na te cele.

Zamawiający w celu realizacji zadań określonych powyżej utworzył na podstawie art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, aktem założycielskim z dnia 18 stycznia 2018 r. (rep. A nr 795/2018), **spółkę pod nazwą „NCBR +” Sp. z o.o.**

W związku z powyższym spełnione są przesłanki o których mowa w art. 67 ust 12 pkt 1-3 uPzp.

IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Umowa została zawarta w dniu 18 września 2018r. ze spółką

NCBR + Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-695 Warszawa), ul. Nowogrodzka 47a

V. WARTOŚĆ UMOWY

Wartość umowy brutto: 40 589 139,00 zł brutto (słownie: czterdzieści milionów pięćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy sto trzydzieści dziewięć złotych brutto)

VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I CZAS TRWANIA UMOWY:

24 miesiące od dnia podpisania umowy.

VII. Ogłoszenia

Ogłoszenie o dobrowolnej przejrzystości ex-ante zostało opublikowane w DZUUE w dniu 28.08.2018r. pod nr 2018/S 164-375526 oraz zamieszczone na stronie internetowej <https://bip.ncbr.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ust. 2. uPzp, zostało przekazane do publikacji w DZUUE w dniu 2.10.2018r.