

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY

- ANEKS DO UMOWY RAMOWEJ

(Zgodnie z art. 67 ust. 11 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:

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;

Obsługa prawna

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

Obsługa PR, promocji i współpracy z interesariuszami

- 9) Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna;
- 10) Biuro prasowe;
- 11) Obsługa gości, live chat NCBR, infolinia;

- 12) Wsparcie w zakresie zarządzania i administrowania czynnościami i projektami o charakterze edukacyjnym i szkoleniowym dedykowanych dla Interesariuszy Centrum;

Obsługa IT

- 13) Prowadzenie IT help desk na rzecz NCBR;
- 14) Programowanie;
- 15) Analizy IT;

Obsługa HR

- 16) Administracja kadrowa, płacowa, księgowość NCBR;
- 17) Organizacja szkoleń NCBR;
- 18) Wsparcie procesu rozliczania wynagrodzeń;
- 19) Prowadzenie procesów rekrutacyjnych NCBR;
- 20) Kontroling HR;
- 21) Obsługa benefitów pracowniczych;

Obsługa wyboru, weryfikacji i oceny wniosków o dofinansowanie

- 22) Wsparcie administracyjne i logistyczne Komisji oceny projektów;
- 23) Pozyskiwanie informacji z rejestru podmiotów wykluczonych;
- 24) Obsługa systemu informatycznego w zakresie świadczonych usług;

Obsługa analiz i sprawozdawczości

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

Obsługa ewaluacji

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

Załącznik nr 3b

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

- 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) Obsługa systemu informatycznego (SL 2014, Mini Baza) w zakresie świadczonych usług;

- 6) Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, dokonywanie poprawek/uzupełnień w uzgodnieniu z Beneficjentem;
- 7) Formalna ocena Raportu z weryfikacji przez podmiot zewnętrzny (tj. dotrzymanie terminów, kompletność przekazanych informacji itp.), zgłaszanie poprawek i uzupełnień do Raportu z weryfikacji;
- 8) Uzupelnianie rejestru obciążeń na projekcie;
- 9) Zbieranie i opracowywanie danych do raportu o nieprawidłowościach;
- 10) Przygotowanie dokumentacji do kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;
- 11) Zbieranie i przekazywanie informacji do przeprowadzenia analizy finansowej sytuacji wnioskodawców i Beneficjentów;
- 12) Kompletowanie danych do ustanowienia zabezpieczenia do umów o dofinansowanie projektów;
- 13) 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;
- 14) Monitorowanie terminowości składania raportów okresowych przez Beneficjentów, analiza formalna raportu, kompletowanie wymaganych danych od Beneficjenta, przekazanie raportu do oceny merytorycznej przez eksperta;
- 15) Analiza formalna złożonej informacji końcowej, kompletowanie danych od Beneficjenta, przekazanie informacji końcowej do oceny przez eksperta.

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 zaa 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 zabezpieczania
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

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 wyniki 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 urzędów 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

NAZWA I ADRES WYKONAWCY KTÓREMU ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA UDZIELIĆ ZAMÓWIENIA
NCBR + Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-695 Warszawa), ul. Nowogrodzka 47a

V. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I CZAS TRWANIA UMOWY:

Od dnia podpisania umowy przez 24 miesiące

VI. TERMIN ODPOWIEDNIO ZAMIESZCZENIA LUB OPUBLIKOWANIA OGŁOSZENIA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY, O KTÓRYM MOWA W ART. 66 UST. 2, JEŻELI ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE LUB OPUBLIKOWANE ALBO INFORMACJA, ŻE TAKIE OGŁOSZENIE NIE ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE LUB OPUBLIKOWANE

VII. W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZENIEM ZAPOTRZEBOWANIA NA ŚWIADCZENIE USŁUG OKREŚLONYCH W ZAŁĄCZNIKU 3A, 3B, 3C UMOWY, A W KONSEKWENCJI ZMIANY MAKSYMALNEGO ŁĄCZNEGO WYNAGRODZENIA WSKAZANEGO W UMOWIE RAMOWEJ, ZAMAWIAJĄCY PLANUJE ZAWARCIE ANEKSU DO UMOWY RAMOWEJ.

Ogłoszenie zostało przesłane do DZUE w dniu 07.03.2019 r.