

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY

(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 Zamawiający. Ramowy wykaz świadczonych Usług zawiera załącznik nr 3 do Umowy.

Wykaz świadczonych usług

Ramowy wykaz świadczonych usług

I. WSPRACIE ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNE

- 1) Wsparcie prowadzenia kancelarii, archiwum zakładowego, sekretariatów i recepcji
- 2) Wsparcie pełnej obsługi administracyjno-technicznej biura i pracowników NCBR
- 3) Wsparcie kompleksowej obsługi zamówień publicznych
- 4) Wsparcie w obszarze zarządzania kryzysowego i zadań obronnych

II. WSPRACIE OBSŁUGI PRAWNEJ

- 1) Wsparcie doradztwa i opiniowania prawnego w ramach procesów realizowanych przez NCBR
- 2) Wsparcie w przygotowywaniu dokumentacji formalno-prawnej

III. WSPARCIE PR, PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZAMI

- 1) Wsparcie działań promocyjnych
- 2) Wsparcie działań edukacyjnych i obsługi informatorium
- 3) Wsparcie biura prasowego

00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a | tel.: +48 22 39 07 401 | sekretariat@ncbr.gov.pl

- 4) Wsparcie komunikacji wewnętrznej

IV. WSPARCIE IT

- 1) Wsparcie infrastruktury – helpdesk i II linia wsparcia
- 2) Wsparcie analizy IT
- 3) Wsparcie w zakresie oprogramowania

V. WSPARCIE HR

- 1) Wsparcie administracji kadrowej i płacowej NCBR
- 2) Wsparcie w organizacji szkoleń NCBR
- 3) Wsparcie procesu rozliczania wynagrodzeń;
- 4) Wsparcie kontrolingu HR
- 5) Wsparcie obsługi benefitów pracowniczych

VI. WSPARCIE OBSŁUGI ANALIZ I SPRAWOZDAWCZOŚCI

- 1) Wsparcie w zakresie zebrania, opracowania i analizy danych, przygotowywanie zestawień, informacji cyklicznych i zleczanych doraźnie, sprawozdań, planów i raportów wynikających z podstawowej działalności Centrum
- 2) Wsparcie w zakresie monitorowania i analizy logicznej poprawności danych w informatycznych systemach dziedzinowych Centrum
- 3) Wsparcie kompletowania informacji z dostępnych sprawozdań PNT

VII. WSPARCIE OBSŁUGI EWALUACJI

- 1) Wsparcie w przygotowywaniu: danych do ewaluacji, zestawień statystycznych, formularzy do raportów okresowych z realizacji projektów, ankiet i raportów na potrzeby wewnętrzne NCBR

VIII. WSPARCIE OBSŁUGI KSIĘGOWEJ

- 1) Wsparcie obsługi księgowej

IX. WSPARCIE OBSŁUGI PROGRAMÓW

- a. Obsługa formalno-merytoryczna programów:

- 1) Wsparcie obsługi Komitetów Sterujących oraz innych zespołów eksperckich powołanych przez Dyrektora Centrum
- 2) Wsparcie procesu przeprowadzania działań informacyjnych i szkoleniowych dla wnioskodawców/wykonawców projektów
- 3) Wsparcie procesu rozliczania umów i wynagrodzeń za prace w Komitetach Sterujących i zespołach eksperckich
- 4) Wsparcie procesu archiwizacji projektów
- 5) Wsparcie procesu digitalizacji dla realizowanych programów
- 6) Wsparcie działań ewaluacji programów (ex-ante, inter-mediate, ex-post)

b. Obsługa techniczna programów:

- 1) Przygotowanie generatorów wniosków
- 2) Przygotowanie generatorów umów
- 3) Bieżąca obsługa systemów informatycznych używanych do naboru, kontraktowania i realizacji projektów
- 4) Wsparcie procesu przygotowania dokumentacji do kontroli wewnętrznych i zewnętrznych

X. WSPARCIE PROCESU WYBORU WYKONAWCÓW

a. Obsługa ekspertów:

- 1) Wsparcie procesu prowadzenia naboru i rejestracji ekspertów
- 2) Wsparcie procesu prowadzenia rozliczeń z ekspertami
- 3) Wsparcie procesu prowadzenia szkoleń dla ekspertów
- 4) Wsparcie procesu doboru ekspertów do oceny projektów
- 5) Wsparcie procesu odbioru prac ekspertów

b. Obsługa procesu wyboru projektów:

- 1) Przygotowanie i przeprowadzenie naborów wniosków
- 2) Weryfikacja formalna złożonych wniosków
- 3) Wsparcie w organizacji oceny wniosków

- 4) wsparcie w ocenie merytorycznej wniosków
- 5) wsparcie procesu oceny protestów/odwołań od oceny projektów

c. Obsługa procesu kontraktacji:

- 1) Wsparcie procesu przygotowania i zawierania umów z wykonawcami
- 2) Wsparcie procesu przyjmowania zabezpieczeń umów oraz prowadzenie rejestru zabezpieczeń

XI. WSPARCIE NADZORU NAD REALIZACJĄ PROGRAMU

a. Obsługa merytoryczna i finansowa projektów:

- 1) Wsparcie procesu weryfikacji wniosków o zmiany w projektach
- 2) Wsparcie procesu weryfikacji projektów aneksów
- 3) Wsparcie procesu zawierania aneksów z wykonawcami
- 4) Wsparcie procesu weryfikacji formalno-rachunkowej projektów
- 5) Wsparcie procesu weryfikacji wniosków o płatność
- 6) Wsparcie procesu weryfikacji raportów merytorycznych (np. Okresowych i końcowych)
- 7) Wsparcie procesu weryfikacji sytuacji finansowej beneficjenta
- 8) Prowadzenie rejestru nieprawidłowości na projektach

b. Obsługa trwałości i monitoring projektów:

- 1) Wsparcie procesu prowadzenia działań monitoringowych beneficjentów
- 2) Prowadzenie monitoringu trwałości rezultatów w projektach zakończonych
- 3) Zbieranie i opracowywanie danych do sprawozdań i zestawień w zakresie monitoringu umów i okresu trwałości
- 4) Wsparcie procesu weryfikacji wniosków o zmiany w projektach
- 5) Wsparcie procesu weryfikacji projektów aneksów
- 6) Wsparcie procesu zawierania aneksów z wykonawcami
- 7) Wsparcie procesu weryfikacji raportów merytorycznych (np. Okresowych i końcowych, z wdrożenia, ankiet trwałości etc.)

8) Wsparcie monitorowania wykonania przez beneficjentów zobowiązań dotyczących praw autorskich

XII. WSPARCIE W ZAKRESIE KONTROLI

Obsługa kontroli

1) Wsparcie procesu prowadzenia działań kontrolnych planowych i doraźnych w tym: kontrole na miejscu, kontrole zza biurka, wizyty monitoringowe

2) Wsparcie procesu prowadzenia działań kontrolnych w zakresie trwałości projektów

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

79610000-3 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): 42 254 660,00 zł 9 897 327,43 euro

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:

00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47a | tel.: +48 22 39 07 401 | sekretariat@ncbr.gov.pl

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 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.** Była już zawarta umowa o nr 25/18/WR z terminem obowiązywania do 18.09.2020r lub do wyczerpania środków wskazanych w Umowie. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania NCBR oraz realizacji jego zadań statutowych konieczne jest zawarcie nowej umowy z NCBR+.

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 19.09.2020r – 31.12.2021r

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

Ogłoszenie zostało przesłane do DZUUE w dniu 15.01.2020 r.

Zatwierdzam

Zbigniew Zieliński

Dyrektor Działu Administracji i Zakupów