

## 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:

Przedmiotem zamówienia jest określenie zasad wsparcia przez Wykonawcę Zamawiającego w realizacji jego celów statutowych w zakresie obowiązków, których zapotrzebowanie zgłosi Wykonawcy Zamawiający.

#### 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 2 do Umowy.

### Wykaz świadczonych usług

#### Ramowy wykaz świadczonych usług

#### I. WSPARCIE ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNE

- 1) Wsparcie prowadzenia kancelarii, archiwum zakładowego, sekretariatów i recepcji oraz organizacji i obsługi obiegu i archiwizacji dokumentów.
- 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. WSPARCIE OBSŁUGI PRAWNEJ

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

#### III. WSPARCIE PR, PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZAMI

- 1) Wsparcie działań promocyjnych.
- 2) Wsparcie działań edukacyjnych i informacyjnych.
- 3) Wsparcie obsługi zapytań i zgłoszeń Wnioskodawców i Beneficjentów.
- 4) Wsparcie biura prasowego.
- 5) Wsparcie komunikacji wewnętrznej.

#### IV. WSPARCIE IT

- 1) Wsparcie infrastruktury – helpdesk i II linia wsparcia.
- 2) Wsparcie analiz IT, zarządzanie wdrożeniami IT, koordynacja umów z dostawcami zewnętrznymi, realizacja testów, nadzór eksploatacyjny nad informatycznymi systemami biznesowymi, II linia wsparcia dla informatycznych systemów biznesowych, utrzymanie hurtowi danych, doradztwo i

udział w opracowaniu dokumentacji projektu/wdrożenia dla systemów IT wdrażanych w NCBR poza IT.

- 3) Wsparcie w zakresie tworzenia, wdrażania i rozwoju dedykowanych systemów informatycznych wspomagających obsługę programów i procesów biznesowych, III linia wsparcia.
- 4) Wsparcie w zakresie pozyskiwania składników infrastruktury, oprogramowania oraz usług od dostawców zewnętrznych.

#### **V. WSPARCIE HR**

- 1) Wsparcie polityki personalnej Centrum.
- 2) Wsparcie administracji kadrowej i płacowej NCBR.
- 3) Wsparcie w procesie szkoleń i rozwoju Pracowników.
- 4) Wsparcie procesu rekrutacji i adaptacji Pracowników.
- 5) Wsparcie procesu rozliczania wynagrodzeń.
- 6) Wsparcie kontrolingu HR.
- 7) Wsparcie obsługi benefitów pracowniczych ZFŚS.

#### **VI. WSPARCIE OBSŁUGI FINANSÓW I KSIĘGOWOŚCI**

- 1) Wsparcie w zakresie zbierania, opracowania i analizy danych, przygotowywanie cyklicznych i doraźnych zestawień, informacji, sprawozdań, planów i raportów.
- 2) Wsparcie w zakresie monitorowania i analizy jakości danych w systemach informatycznych NCBR.
- 3) Wsparcie w planowaniu i monitoringu budżetu, kosztów i planów finansowych NCBR.
- 4) Wsparcie obsługi księgowej.

#### **VII. WSPARCIE OBSŁUGI EWALUACJI**

- 1) Wsparcie w przygotowywaniu: danych do ewaluacji, zestawień statystycznych, formularzy do raportów okresowych z realizacji projektów, ankiet i raportów.
- 2) Wsparcie działań ewaluacji programów (ex-ante, inter-mediate, ex-post).

#### **VIII. WSPARCIE OBSŁUGI PROGRAMÓW**

- 1) Obsługa formalno-merytoryczna programów.
  - a. Wsparcie obsługi Komitetów Sterujących oraz innych zespołów organizacyjnych i eksperckich przygotowujących lub nadzorujących programy.
  - b. Wsparcie procesu przeprowadzania działań informacyjnych i szkoleniowych dla wnioskodawców/wykonawców projektów/ekspertów.
- 2) Obsługa techniczna programów.
  - a. Przygotowanie założeń biznesowych do systemów informatycznych wspomagających obsługę programów.
  - b. Bieżąca obsługa systemów informatycznych używanych do naboru, kontraktowania i realizacji konkursów/programów.
  - c. Wsparcie procesu przygotowania dokumentacji do kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.
  - d. Przygotowanie/ weryfikacja danych dot. programów.

#### **IX. WSPARCIE PROCESU WYBORU WYKONAWCÓW**

- 1) Obsługa ekspertów.
  - a. Wsparcie procesu pozyskiwania, prowadzenia naboru i rejestracji ekspertów.
  - b. Wsparcie procesu prowadzenia rozliczeń z ekspertami, zlecenia i odbioru ich prac.
  - c. Wsparcie procesu doboru ekspertów do oceny projektów i raportów.
  - d. Wsparcie rozwoju i szkoleń ekspertów.
- 2) Obsługa procesu wyboru projektów.

- a. Przygotowanie i przeprowadzenie naborów wniosków.
- b. Wsparcie w organizacji i prowadzeniu oceny wniosków.
- c. Wsparcie procesu oceny protestów/odwołań od oceny projektów.
- d. Wsparcie w analizie statusu firm.
- 3) Obsługa procesu kontraktacji.
  - a. Wsparcie procesu przygotowania i zawierania umów z wnioskodawcami/ wykonawcami.
  - b. Wsparcie procesu przyjmowania i analizy zabezpieczeń umów oraz prowadzenie rejestru zabezpieczeń.

#### **X. WSPARCIE NADZORU NAD REALIZACJĄ PROGRAMU**

- 1) Obsługa merytoryczna i finansowa projektów.
  - a. Wsparcie procesu obsługi merytorycznej projektów w tym: weryfikacji wniosków o zmiany, projektów aneksów, raportów merytorycznych (okresowych i końcowych), weryfikacji dokumentacji zakupowej.
  - b. Wsparcie procesu obsługi finansowej projektów w tym: weryfikacji wniosków o płatność, weryfikacji formalno-rachunkowej, sytuacji finansowej wykonawcy.
- 2) Obsługa trwałości i monitoring projektów.
  - a. Wsparcie procesu prowadzenia działań monitoringowych projektów w tym: weryfikacji: wniosków o zmiany w projektach, projektów aneksów, raportów merytorycznych (okresowych, końcowych, z wdrożenia, ankiet trwałości).
  - b. Prowadzenie monitoringu trwałości rezultatów w projektach zakończonych.
  - c. Zbieranie i opracowywanie danych do sprawozdań i zestawień w zakresie monitoringu umów i okresu trwałości.
  - d. Wsparcie monitorowania wykonania przez beneficjentów zobowiązań dotyczących praw autorskich.
  - e. Wsparcie w analizie i porządkowaniu dokumentacji projektowej.
- 3) Wsparcie procesu przygotowania i zawierania aneksów z wnioskodawcami/ wykonawcami.

#### **XI. 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.

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- 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. Szacunkowa wartość zamówienia  
(bez VAT): 42 254 660,00 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 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.**

Była już zawarta umowa o nr 25/18/WR z terminem obowiązywania do 18.09.2020 r 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+.

#### IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Umowa została zawarta w dniu 5 czerwca 2020r. ze spółką

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

#### V. WARTOŚĆ UMOWY

Wartość umowy brutto: 51 973 231,80 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt jeden milionów dziewięćset siedemdziesiąt trzy tysiące dwieście trzydzieści jeden złotych 80/100)

#### VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I CZAS TRWANIA UMOWY:

Umowa obowiązuje od dnia następującego po dniu zakończenia Umowy Ramowej 25/18/WR do dnia 31 grudnia 2021 roku.

#### VII. Ogłoszenia

Ogłoszenie o dobrowolnej przejrzystości ex-ante zostało opublikowane w DZUUE w dniu 17.01.2020r. pod nr 2020/S 012-024869 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 09.06.2020r.