

Poradnik dotyczący przeprowadzenia wyłonienia Wykonawcy i/lub Brokera innowacji w przypadku, gdy Wnioskodawcę nie obowiązuje Prawo Zamówień Publicznych

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Poradnik ma charakter instruktażowy. Nie jest opisem wiążącej i jedynej procedury wyłonienia Wykonawcy i/lub Brokera innowacji przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca jest zobligowany przeprowadzić procedurę wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji na swoją odpowiedzialność, zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podlega przepisom Ustawy Prawo zamówień publicznych przy wyłanianiu Wykonawcy i/lub Brokera innowacji jest zobowiązany do:

1. wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców i/lub Brokerów innowacji,
2. wyboru oferty, w której wydatki będą dokonane w sposób oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniających wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Jednocześnie biorąc pod uwagę zakres Usług realizowanych w ramach Projektu „Bon na Innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakresie badań, rozwoju i wdrożeń” oraz grupę docelową Usług, akceptowany przez Operatora będzie m.in. poniższy proces wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji przez Wnioskodawcę. Rekomendujemy zatem poniższą procedurę:

1. Wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji dokonuje się przed złożeniem Wniosku o Bon.
2. Jeśli Wnioskodawca chce korzystać przy realizacji Usługi objętej Bonem z Brokera innowacji, przed wyborem Wykonawcy Usługi dokonuje wcześniej wyboru Brokera innowacji. Korzystanie z usług Brokera innowacji nie jest obowiązkowe.
3. Brokera innowacji wybiera się w sposób identyczny jak Wykonawcę. Wybrany Broker innowacji może wówczas wesprzeć Wnioskodawcę przy poszukiwaniu i wyborze Wykonawcy.
4. Wnioskodawca przed złożeniem Wniosku o Bon wysyła elektroniczne (e-mail) zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Brokerów innowacji, z listy opublikowanej na stronie www.innowacje.opzl.pl w zakładce „Broker innowacji”.
5. Wnioskodawca przed złożeniem Wniosku o Bon wysyła elektroniczne (e-mail) zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, czyli podmiotów posiadających odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze i/lub wdrożeniowe i/lub doradcze, niezbędne do właściwej realizacji Usługi.
6. Potencjalnymi Wykonawcami mogą być m.in. jednostki wybrane z poniższej listy:
 - a. Centrum Energetyki Odnawialnej Sp. z o.o. z Sulechowa.
 - b. Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o. z Gorzowa Wlkp.

- c. Lubuski Ośrodek Innowacji i Wdrożeń Agrotechnicznych Sp. z o.o. z Kalska/Sulechowa.
 - d. Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o. z Zielonej Góry/ Nowego Kisielina.
 - e. Park Technologiczny Interior z Nowej Soli.
7. Osobami kontaktowymi ze strony potencjalnych Wykonawców są:
- a. Centrum Energetyki Odnawialnej Sp. z o.o.
Radosław Grech, Prezes Zarządu
tel. 609 383 156; e-mail: info@centrumenergetyki.com.pl
 - b. Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o.
Justyna Kmietowicz, Prezes Zarządu
tel. 95 781 70 84; e-mail: j.kmietowicz@gotechnology.pl
 - c. Lubuski Ośrodek Innowacji i Wdrożeń Agrotechnicznych Sp. z o.o.
Wojciech Szefner, Prezes Zarządu
tel. 601 934 511; e-mail: w.szefner@loiiwa.com.pl
 - d. Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o.
Łukasz Hoffmann, Manager ds. projektów
tel. 504 070 237; e-mail: l.hoffmann@pnt.uz.zgora.pl
 - e. Park Technologiczny Interior
Karolina Rudy, Kierownik Inkubatora Innowacji Interior
tel. 696 480 987; e-mail: k.rudy@parkinterior.pl
8. Zapytanie ofertowe powinno zawierać informacje na temat:
- a. Opisu przedmiotu zamówienia
 - b. Kryteriów wyboru
 - c. Daty do której musi zostać przysłana odpowiedź, np.

Tytuł e-maila:

Zaproszenie do złożenia oferty w Projekcie Bon na innowacje

Treść wiadomości:

W związku ze składaniem przez . . . (tu podać nazwę firmy) Wniosku o Bon w Projekcie „Bon na Innowacje – wsparcie lubuskich przedsiębiorstw MŚP w zakresie badań, rozwoju i wdrożeń”, którego Operatorem jest Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej, zapraszamy do złożenia oferty na realizację usługi badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej i/lub doradczej i/lub brokerskiej polegającej na . . . (tu podać szczegółowo przedmiot Usługi; przy wyborze jej zakresu proszę posilkować się zapisami §8 pkt 1 Regulaminu oraz §3 Regulaminu Brokera innowacji), zrealizowanej do dnia . . . (tu wpisać datę realizacji zamówienia, jednak nie później niż do dnia 23.03.2020 r.).

Kryterium wyboru będzie 100% cena. Na oferty czekamy do dnia . . . (tu wpisać datę, do której powinna spłynąć odpowiedź, czas na odpowiedzi rekomenduje się, aby wynosił minimum 7 dni od daty wysłania zapytania, a oferty winny wpłynąć nie później, niż w dniu złożenia Wniosku o Bon. Nie należy formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia).

9. Otrzymane odpowiedzi z cenami Usług są podstawą do przygotowania Załącznika I.7. Protokół wyboru Wykonawcy i Załącznika I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji.
10. Protokoły wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji można wypełnić w sposób następujący:

1	Wskazanie sposobu upublicznienia oferty	Skierowanie zapytania do 3 Wykonawców i/lub Brokerów innowacji.		
2	Opis przedmiotu zamówienia	Realizacja usługi badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej i/lub doradczej i/lub brokerskiej polegającej na . . . (tu podać szczegółowo przedmiot Usługi. Przy wyborze zakresu Usługi B+R lub doradczej proszę posiłkować się zapisami §8 pkt 1 Regulaminu, a w przypadku Usługi brokerskiej §3 Regulaminu Brokera innowacji).		
3	Kryteria wyboru <i>(np. 100% cena)</i>	100% cena		
		Potencjalny Wykonawca/Broker innowacji nr 1	Potencjalny Wykonawca/Broker innowacji nr 2	Potencjalny Wykonawca/Broker innowacji nr 3
4	Potencjalni Wykonawcy/Brokerzy innowacji do których skierowano zapytanie	<i>Tu wpisać nazwę, np. Centrum Energetyki Odnawialnej Sp. z o.o. z Sulechowa</i>	<i>Tu wpisać nazwę, np. Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o.</i>	<i>Tu wpisać nazwę, np. Park Technologiczny Interior</i>
5	Data wysłania zapytania <i>dd.mm.rrrr</i>	<i>Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 18.01.2019</i>	<i>Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 18.01.2019</i>	<i>Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 18.01.2019</i>
6	Data otrzymania oferty <i>dd.mm.rrrr</i>	<i>Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 25.01.2019</i>	<i>Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 24.01.2019</i>	<i>Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 23.01.2019</i>
7	Cena usługi netto <i>ważna na dzień dokonywania zamówienia</i>	<i>Tu wpisać cenę usługi np. 25 680,00 zł netto</i>	<i>Tu wpisać cenę usługi np. 23 800,00 zł netto</i>	<i>Tu wpisać cenę usługi np. 24 200,00 zł netto</i>
8	Uzasadnienie wyboru	Wnioskodawca dokonał wyboru Wykonawcy Usługi / Brokera innowacji na podstawie złożonych ofert. Kierując się kryterium 100% cena, wybrany został Wykonawca . . . (tu wpisać nazwę Wykonawcy. W powyższym przypadku, byłby to Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o.).		

11. Do Protokołu składanego jako Załącznik I.7. Protokół wyboru Wykonawcy i Załącznik I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji należy załączyć wydrukowane kopie e-maili (dokumenty potwierdzone na każdej ze stron za zgodność z oryginałem, zawierające adnotację „Potwierdzam za zgodność z oryginałem“, datę potwierdzenia i czytelny podpis lub podpis i pieczętę imienną):
 - a. zapytań skierowanych do potencjalnych Wykonawców i/lub Brokerów innowacji,
 - b. ofert otrzymanych od potencjalnych Wykonawców i/lub Brokerów innowacji.
12. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy/lub Brokera innowacji, zalecamy poinformowanie o podjętej decyzji wszystkich potencjalnych Wykonawców i/lub Brokerów innowacji, do których zostało wysłane zaproszenie do złożenia oferty.
13. Po poinformowaniu Wykonawcy i/lub Brokera innowacji o wyborze jego oferty, zachęcamy do skontaktowania się z nim celem współprzygotowania szczegółowych informacji potrzebnych we Wniosku o Bon, w szczególności w częściach:
 - a. Część E Opis Wnioskodawcy/Wykonawcy
 - b. Część F Opis Usługi
 - c. Część G Wskaźniki Usługi
 - d. Część H Budżet
14. Przypominamy, że zgodnie z Regulaminem, Wnioskodawca nie może być osobowo lub kapitałowo powiązany z Wykonawcą Usługi i/lub z Brokerem innowacji i/lub Partnerem Projektu w sposób wynikający z treści Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku.
15. Wykonawca i/lub Broker innowacji gotowy realizować Usługę i/lub Usługę brokerską, jest zobowiązany podpisać odpowiednio Załącznik I.8. Deklaracja współpracy Wykonawcy i Załącznik I.10. Deklaracja współpracy Brokera innowacji.
16. Niedopełnienie powyższej procedury (lub innej wybranej przez Wnioskodawcę, zgodnej z Ustawą i Wytocznymi opisanymi we wstępie Poradnika) będzie podstawą do odrzucenia Wniosku o Bon na etapie oceny formalnej, bez możliwości poprawy Wniosku.
17. W razie pytań dotyczących powyższej procedury, prosimy kontaktować się Agnieszką Poźniak z Organizacji Pracodawców Ziemi Lubuskiej, tel. 68 327 18 81, mob. 607 803 399, e-mail a.pozniak@opzl.pl