

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

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. Wytycznymi 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 ekonomicznych 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. Korzystanie z usług Brokera innowacji nie jest obowiązkowe. Jeśli nie planujesz korzystać z usług Brokera przejdź do pkt 5.
3. Brokera innowacji wybiera się w sposób identyczny jak Wykonawcę. Wybrany Broker innowacji może wesprzeć Wnioskodawcę przy poszukiwaniu i wyborze Wykonawcy, wówczas jego wybór powinien nastąpić przed wyborem Wykonawcy.
4. Wnioskodawca przed złożeniem Wniosku o Bon wysyła elektroniczne (e-mail) zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Brokerów innowacji (o ile tylu istnieje), z listy opublikowanej na stronie [www.innowacje.opzl.pl](http://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 (o ile tylu istnieje), czyli podmiotów posiadających odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz doświadczenie badawcze i/lub wdrożeniowe i/lub doradcze, niezbędne do właściwej realizacji Usługi.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do pozyskania minimum dwóch ofert cenowych od potencjalnych Wykonawców i Brokerów Innowacji (o ile tylu istnieje) .
7. Potencjalnymi Wykonawcami (nie jest to lista zamknięta) 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. Regionalne Centrum Technologii i Wiedzy INTERIOR Sp. z o.o. z Nowej Soli.
8. Osobami kontaktowymi sprawie Projektu ze strony wyżej wymienionych 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](mailto:info@centrumenergetyki.com.pl)
  - b. Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o.  
Justyna Kmiotowicz, Prezes Zarządu  
tel. 668 787 958; e-mail: [biuro@gotechnology.pl](mailto:biuro@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@loiwa.com.pl](mailto:w.szefner@loiwa.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](mailto:l.hoffmann@pnt.uz.zgora.pl)
  - e. Regionalne Centrum Technologii i Wiedzy INTERIOR Sp. z o.o.  
Andrzej Matłoka, Prezes Zarządu  
tel. 883 315 415; e-mail: [a.matloka@parkinterior.pl](mailto:a.matloka@parkinterior.pl)
9. 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 zakres badań, rozwoju i wdrożeń”, którego Operatorem jest Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej, zapraszamy do złożenia oferty na realizację usługi . . . (należy wybrać właściwe określenie: badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej i/lub doradczej lub brokerskiej), polegającej na . . . (tu należy podać szczegółowo przedmiot Usługi, w taki sposób aby umożliwić potencjalnemu Wykonawcy/Brokerowi przygotowanie oferty<sup>1</sup>, przy wyborze jej zakresu proszę posiłkować 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 31.10.2021 r.).

Kryterium wyboru będzie . . . (należy określić kryterium/kryteria wyboru ofert, np. 100% najniższa 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).

<sup>1</sup> Podanie w zapytaniu tylko tytułu Usługi jest niewystarczające

10. Otrzymane odpowiedzi z cenami Usług są podstawą do przygotowania Załącznika I.7. Protokół wyboru Wykonawcy i Załącznika I.9. Protokół wyboru Brokera innowacji.

11. Protokoły wyboru Wykonawcy i/lub Brokera innowacji można wypełnić w sposób następujący:

1	Wskazanie sposobu upublicznienia oferty	Skierowanie zapytania do ... (należy wskazać liczbę) Wykonawców i/lub Brokerów innowacji drogą elektroniczną		
2	Opis przedmiotu zamówienia	Realizacja usługi . . . (należy wybrać właściwe określenie: badawczo-rozwojowej i/lub wdrożeniowej i/lub doradczej 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 (np. 100% najniższa cena)	100% najniższa 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	Tu wpisać nazwę, np. Centrum Energetyki Odnawialnej Sp. z o.o. z Sulechowa	Tu wpisać nazwę, np. Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o.	Tu wpisać nazwę, np. Regionalne Centrum Technologii i Wiedzy INTERIOR Sp. z o.o
5	Data wysłania zapytania dd.mm.rrrr	Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 20.11.2020	Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 20.11.2020	Tu wpisać datę wysłania zapytania np. 20.11.2020
6	Data otrzymania oferty dd.mm.rrrr	Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 28.11.2020	Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 28.11.2020	Tu wpisać datę otrzymania odpowiedzi np. 28.11.2020
7	Cena usługi netto (lub brutto w przypadku braku prawnej możliwości odzyskania VAT) ważna na dzień dokonywania zamówienia	Tu wpisać cenę usługi np. 25 680,00 zł netto/brutto	Tu wpisać cenę usługi np. 23 800,00 zł netto/brutto	Tu wpisać cenę usługi np. 24 200,00 zł netto/brutto
8	Uzasadnienie wyboru	Wnioskodawca dokonał wyboru Wykonawcy Usługi/Brokera innowacji na podstawie złożonych ofert. Kierując się kryterium . . . (należy określić zastosowane kryterium/kryteria wyboru ofert, np. 100% najniższa cena), wybrany został Wykonawca . . . (tu wpisać nazwę Wykonawcy. W powyższym przypadku, byłby to Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego Sp. z o.o.).		

12. 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 pieczętą imienną):
  - a. Załącznik I.7.1. Oświadczenie o istnieniu na rynku tylko jednego potencjalnego Wykonawcy (jeśli dotyczy),
  - b. zapytań skierowanych do potencjalnych Wykonawców i/lub Brokerów innowacji,
  - c. odpowiedzi i ofert otrzymanych od potencjalnych Wykonawców i/lub Brokerów innowacji.
13. 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.
14. 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
15. Przypominamy, że zgodnie z Regulaminem, Wnioskodawca nie może być osobowo lub kapitałowo powiązany z Wykonawcą Usługi i/lub z Brokerem innowacji w sposób wynikający z treści Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku.
16. 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.
17. Niedopełnienie powyższej procedury (lub innej wybranej przez Wnioskodawcę, zgodnej z Ustawą i Wytycznymi opisanymi we wstępie Poradnika) będzie podstawą do odrzucenia Wniosku o Bon na etapie oceny formalnej, bez możliwości poprawy Wniosku.

W razie pytań dotyczących powyższej procedury, prosimy kontaktować się Zespołem projektu – dane kontaktowe dostępne na stronie [www.innowacje.opzl.pl](http://www.innowacje.opzl.pl).