

WYTYCZNE
dotyczące udzielania zamówień w trybie
konkurencyjnym w projekcie „µGranty B+R dla przedsiębiorstw”
(„Wytyczne”)

§1 Zamówienia w ramach grantu

1. Grantobiorca, który uzyskał grant w ramach projektu „µGranty B+R dla przedsiębiorstw” („Grantobiorca”) zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na przeprowadzenie usługi badawczo-rozwojowej w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji całego procesu udzielania zamówienia.
2. Realizacja obowiązku opisanego w ust. 1 powyżej powinna nastąpić:
 - 1) w drodze stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm., dalej: „PZP”), w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania PZP na podstawie tej ustawy, ~~zgodnie z art. 3 tej ustawy~~, bądź
 - 2) przeprowadzenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, w przypadku podmiotów niebędących podmiotami zobowiązanymi ~~zgodnie z art. 3 do jej~~ stosowania ustawy PZP, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. zł. netto, tj. bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT) oraz
 - 3) przeprowadzenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku podmiotów wskazanych w pkt. 1), w przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w art. 2 ust. 2, PZP, czyli 130 000,00 zł a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT).
3. Jeśli Grantobiorca niebędący zamawiającym w rozumieniu PZP przeprowadzi zamówienie na zasadach i trybach opisanych w przepisach PZP zasadę konkurencyjności należy uznać za spełnioną.
4. W przypadku gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa wobec Grantobiorcy wyłączone zostały postanowienia PZP, zaś stosuje się inne przepisy prawa, Grantobiorca będący podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP przeprowadza wówczas zamówienie z zastosowaniem właściwych przepisów.
5. Wytyczne znajdują zastosowanie do zamówień udzielanych przez Grantobiorcę w ramach realizacji projektów współfinansowanych w ramach realizacji projektu „µGranty B+R dla przedsiębiorstw”, w którym to zakresie wydatki Grantobiorcy powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
6. Przy udzielaniu zamówień objętych Wytycznymi należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) zakazu uzyskania podwójnego finansowania na realizowane w ramach projektu „µGranty B+R dla przedsiębiorstw” działania.

§2 Zapytanie ofertowe

1. Grantobiorca powinien upublicznić zapytanie ofertowe, w treści którego należy określić przynajmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 3) kryteria oceny ofert oraz opis sposobu dokonywania ich oceny,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 6) termin składania ofert, który nie powinien być krótszy niż 7 dni,
 - 7) termin realizacji umowy objętej zapytaniem,
 - 8) informację o możliwości wydłużenia terminu realizacji zamówienia, w sytuacji gdy, realizacja zamówienia wymaga dostarczenia przez zamawiającego wymaganych dokumentacji, próbek, urządzeń itp. lub udzielenia przez zamawiającego zgód, dostępów, zezwoleń itp. a elementy te nie zostaną dostarczone w ustalonych przez Strony terminach. Wykonawca może wówczas, po uprzednim wezwaniu zamawiającego, wstrzymać realizację zlecenia na czas opóźnienia w ich dostarczeniu przez zamawiającego. Wówczas termin realizacji zamówienia ulega automatycznemu przedłużeniu o okres wstrzymania realizacji zamówienia,
 - 9) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w rozdziale 6, sekcji 6.5.2. pkt 2 lit. a Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
 - 10) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 11) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - 12) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.
 - 13) informację czy Grantobiorca przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, jeśli tak, to w jakim zakresie oraz na jakich warunkach zostanie ono udzielone.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień, czyli tzw. kody CPV [<https://kody.uzp.gov.pl>].
3. Grantobiorca, aby zapewnić należyłą realizację zamówienia przez podmiot dający rękojmię jego należytego wykonania, może określić minimalne warunki stawiane wobec uczestników postępowania, których wypełnienie dopuszcza ich do udziału w postępowaniu. W tym zakresie weryfikacja podmiotu może odbywać się na płaszczyźnie:
 - 1) posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeśli te są wymagane przepisami prawa,
 - 2) posiadanego doświadczenia w realizacji zamówień podobnych,
 - 3) dysponowania odpowiednim zapleczem technicznym,
 - 4) dysponowania odpowiednim zapleczem osobowym,
 - 5) zdolności finansowych czy ekonomicznych.
4. Do upublicznienia zapytania ofertowego dochodzi na skutek opublikowania zapytania ofertowego, co następuje gdy Grantobiorca prześle zapytanie ofertowe bezpośrednio do przynajmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danej usługi oraz zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Grantobiorcy, o ile Grantobiorca taką stronę posiada.
5. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień

ustawowo wolny od pracy w rozumieniu art. 1 Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

6. Warunki stawiane wobec uczestników postępowania oraz kryteria oceny powinny zostać określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania uczestników przez Grantobiorcę. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania obiektywnie wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
7. Treść upublicznionego zapytania ofertowego może zostać przez Grantobiorcę zmieniona przed upływem przedstawionego terminu składania ofert. W przypadku zaistnienia potrzeby dokonania zmian należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o dokonanej zmianie, która również powinna zostać upubliczniona tak jak pierwotne zapytanie ofertowe. Grantobiorca jednocześnie przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w dotychczas przygotowanych ofertach.
8. Grantobiorca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny. W szczególności wszelkie informacje przekazywane uczestnikom postępowania (w tym odpowiedzi na pytania kierowane wobec uczestników w zakresie charakterystyki zamówienia) powinny być publikowane w ten sam sposób co treść ogłoszenia (na stronie, wiadomości skierowane bezpośrednio do uczestników zapytania), aby zapewnić uczestnikom ten sam stan wiedzy.
9. Kandydat na Wykonawcę, który zamiast wniosku o wpis na listę opisanego w ust. 1 i 2 Zasad prowadzenia listy wykonawców w projekcie „μGranty B + R dla przedsiębiorstw” Excento Sp. z o.o. („Zasady”) złoży bezpośrednio wobec Grantobiorcy ofertę na realizację usługi badawczo-rozwojowej realizowanej z grantu, powinien jednocześnie wyrazić zgodę na wpis na Listę w formie pisemnej bądź w formie dokumentowej wedle Załącznika nr 1 do Zasad.

§3 Ocena ofert

1. Po zebraniu ofert Grantobiorca wybiera najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty powinien zostać udokumentowany w protokole postępowania o udzielenie zamówienia, w treści którego należy zawrzeć przynajmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - 2) wykaz ofert, które zostały otrzymane w odpowiedzi na zapytanie,
 - 3) opis warunków stawianych wobec Wykonawców oraz opis okoliczności spełniania (bądź braku spełnienia) warunków przez poszczególnych uczestników postępowania,
 - 4) opis kryteriów oceny zastosowanych przy weryfikacji ofert, wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów,
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy,
 - 7) załączniki:
 - a) potwierdzenie upublicznienia oferty,
 - b) otrzymane oferty,
 - c) oświadczenie o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Grantobiorcy i osoby wykonujące w imieniu Grantobiorcy czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.

2. W przypadku gdy w ramach dokonywania zakupu usługi niezbędnej do realizacji projektu, Grantobiorca będzie rozstrzygał pomiędzy kilkoma ofertami najkorzystniejszymi pod względem ekonomicznym, zobowiązany jest przystąpić do negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w celu uzyskania najbardziej korzystnej oferty
 3. Informację o zamknięciu procedury zamówienia oraz jego wynikach upublicznia się w taki sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Jeśli zapytanie ofertowe zostało upublicznione poprzez wysłanie korespondencji do potencjalnych Wykonawców, informację o zakończeniu postępowania również należy im przesłać. W treści korespondencji należy wskazać nazwę wybranego Wykonawcy. Na wniosek podmiotu, który złożył ofertę, Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić treść protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 4. Nie jest dopuszczalne dokonywanie zmian przedmiotu umowy zawieranej z wybranym w postępowaniu Wykonawcą względem zakresu i warunków wskazanych w treści oferty, chyba że:
 - 1) Grantobiorca przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w treści zapytania ofertowego lub dokumentacji zamówienia oraz określił warunki dokonania takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
 - 2) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i konieczność jej zmiany spowodowana jest okolicznościami, których Grantobiorca działający z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - 3) Wykonawcę, któremu Grantobiorca udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - a) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to ze sobą innych istotnych zmian umowy,
- zachodzą inne okoliczności przewidziane w rozdziale 6, sekcji 6.5.2, pkt. 20) Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 („**Wytuczne 2014-2020**”).

§4 Zawarcie umowy

1. Aby spełnić zasadę konkurencyjności Grantobiorca musi podpisać umowę z Wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Grantobiorcą, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
2. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień w trybie zachowania konkurencyjności należy stosować w szczególności przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
3. Umowy w sprawach zamówień o wartości przekraczającej 50 000 PLN, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej chyba, że odrębne przepisy wymagają formy szczególnej. Zgodnie z Regulaminem Projektu powinno dojść do potwierdzenia realizacji umowy w formie protokołu odbioru, sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy, bez zastrzeżeń ze strony Grantobiorcy.
4. Umowy, do których przepisy dotyczące zachowania zasady konkurencyjności nie mają zastosowania, nie wymagają formy pisemnej. W takim wypadku podstawę do realizacji zamówienia stanowią upublicznione zapytanie ofertowe oraz zaakceptowana przez Grantobiorcę oferta. Zgodnie z Regulaminem Projektu powinno również dojść do potwierdzenia realizacji umowy w formie protokołu odbioru, sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy, bez zastrzeżeń ze strony Grantobiorcy.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.

§5 Archiwizacja postępowań

1. Dokumentację postępowań o udzielenie zamówień prowadzi się w formie pisemnej i archiwizuje.
2. Każdemu postępowaniu o zamówienie zostaje nadany numer postępowania.
3. Dokumentacja postępowań o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) Pełną ścieżkę audytu szacowania wartości zamówienia,
 - 2) Zapytanie ofertowe (zgodnie z wymogami zasady konkurencyjności),
 - 3) Załączniki do zapytania ofertowego,
 - 4) Złożone przez potencjalnych Wykonawców oferty wraz z załącznikami,
 - 5) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 6) Umowę z wyłonionym Wykonawcą.

§6 Zapobieganie konfliktom interesów

1. W celu uniknięcia zaistnienia konfliktu interesów w procesie zamówienia:
 - 1) zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Grantobiorcą osobowo lub kapitałowo,
 - 2) osoby wykonujące w imieniu Grantobiorcy czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym osoby biorące udział w procesie oceny otrzymanych przez Grantobiorcę ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą lub osobami uprawnionymi do reprezentowania Grantobiorcy bądź osobami wykonującymi w imieniu Grantobiorcy czynności w toku postępowania związanego z zamówieniem, w szczególności przybierające postać:
 - 1) uczestnictwa w spółce jako wspólnik spółki cywilnej bądź spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu pakietu przynajmniej 10% akcji bądź udziałów spółki kapitałowej,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu, prokurenta, likwidatora lub pełnomocnika,
 - 4) pozostawania w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia, w stosunku kurateli, opieki lub przysposobienia.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszych Wytycznych mają zastosowanie odpowiednio Wytyczne 2014-2020 oraz przepisy PZP