|  |  |
| --- | --- |
|  **BR** | **Protokół postępowania w sprawie zamówienia na usługi badawcze i rozwojowe w rozumieniu** **art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.** |
| **1.** Realizator. | **2.** Numer sprawy. |
| **Dział Nauki****Uniwersytet Śląski****w Katowicach**ul. Bankowa 1240-007 KatowiceREGON:000001347 NIP: 634-019-71-34 |  |
| **3.** Rodzaj zamówienia. |
| Usługa badawcza Usługa rozwojowa |
| **4.** Przedmiot zamówienia. |
|  |
|  Wspólny Słownik Zamówień(CPV): |
| **5.** Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia. |
|  |
| **6.** Wartość zamówienia (bez VAT). |
| PLN | EURO |
| **7.**  Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia. |
|  |
| **8.**  Uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania wyłączenia przepisów ustawy na podstawie art. 11 ust.1 pkt 3 ustawy Pzp. |
|  |
| **9.**  Imię i nazwisko pracownika Realizatora odpowiedzialnego za weryfikację wyłączenia z art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp. |
|  |
| **10.** Tryb przeprowadzenia postępowania (rozeznanie rynku, zapytanie ofertowe, publikacja ogłoszenia, negocjacje, inny tryb). |
|  |
| **11.** Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu oceny (dotyczy trybów ofertowych). |
| Kryterium: **Cena** | Waga:………………….**%** |
| Kryterium: …………………………………………………………..Waga:…………………**%**Sposób  | Sposób oceny: ……………………………...........................................………………………………………………………………………. |
| Kryterium: …………………………………………………………..Waga:…………………**%**Sposób  | Sposób oceny: ………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Kryterium: …………………………………………………………..Waga:…………………**%**Sposób  | Sposób oceny: ……………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **12.** Inne warunki lub wymagania przewidziane w postępowaniu. |
|  |
| **13.** Porównanie ofert (dotyczy trybów ofertowych). |
| W celu zapewnienia uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów porównano następujące oferty: |
| l.p. | Nazwa i adres wykonawcy | Data wpływu | Cena oferty | Pozostałe istotne dane dotyczące złożonej oferty (gwarancja, termin realizacji itp.) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| **14.** Wybór (dotyczy trybów ofertowych). |
| Punktacja przyznana w poszczególnych kryteriach | Łączna punktacja: |
| l.p. | Cena | **…………** | **………….** | **…………..** |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| Spośród ofert opisanych w ust. 13 wybrano ofertę nr: |
| Cena oferty: |
| Łączna punktacja: |
| Uzasadnienie wyboru: |
| **15.** Dane podmiotu/ów zaproszonego/ych do negocjacji (dotyczy trybów negocjacyjnych). |
|  |
| **16.** Uzasadnienie wyboru wykonawcy (dotyczy trybów negocjacyjnych, w tym trybu negocjacji z jednym wykonawcą). |
|  |
| **17.** Data, pieczęć imienna i podpis pracownika jednostki  (Realizatora). | **18.** Data, pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki  (Realizatora). |
|  |  |
| **19.** Zatwierdzenie wyboru. |
| Zatwierdzam propozycję wyboru wykonawcy usługi opisaną w niniejszym protokole.Data: Podpis: |
| **20.** Umowa: |
| Zawarto umowę nr ………………………… w dniu ……………………………………. Nie zawarto umowy z następujących przyczyn: |
| **21.** Załączniki do protokołu: |
| 1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………2. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………3 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………4 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………5 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Instrukcja wypełniania protokołu postępowania w sprawie zamówienia na usługi badawcze i rozwojowe w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp (druk BR)**

Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

1. Ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
w jej aktualnym brzmieniu;
2. Regulaminie - należy przez to rozumieć każdorazowo aktualny „Regulamin ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach”, wprowadzony zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

Wszystkie dokumenty pojawiające się w sprawie (oferty, protokół z negocjacji – jeśli były prowadzone, inne dokumenty, w tym stanowiące podstawę ustalenia wartości zamówienia), stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

1. **Realizator** – rubryka wypełniona.
2. **Numer sprawy** – należy wpisać numer zgodny z numerem rejestru Realizatora.
3. **Rodzaj zamówienia** – należy zaznaczyć jedną z dwóch możliwości.
4. **Przedmiot zamówienia** należy przedstawić w sposób powszechnie zrozumiały, jednoznaczny, wyczerpujący, rzetelny z uwzględnieniem wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sytuację wykonawców w postępowaniu. W razie konieczności opis należy dookreślić w postaci załącznika do wniosku (opis, szkice, rysunki, itp.). Jeżeli zamówienie realizowane jest w ramach projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej lub innych środków europejskich i międzynarodowych, grantów itp., należy również podać nazwę projektu.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV)** - należy podać zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.

1. **Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia.**
2. **Wartość zamówienia -** wartość zamówienia winna być określona z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT). Wartość zamówienia należy podać w PLN i EURO, przeliczając według średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych zgodnie z aktualnym obwieszczeniem Prezesa UZP sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych publikowanego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” oraz na stronie internetowej UZP. Od 1 stycznia 2024 roku przez 2 lata kurs ten wynosi 4,6371. O każdej zmianie kursu złotego informuje Kierownik Działu Zamówień Publicznych. Informacja o aktualnym kursie jest dostępna na stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych.
3. **Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia.** Wartość zamówienia winna być ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie wiedzy Realizatora wynikającej z doświadczeń z poprzednich postępowań lub rozeznania rynku.
4. **Uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania wyłączenia przepisów ustawy na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.**

 Zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, przepisów ustawy Pzp nie stosuje się do zamówień lub konkursów, których przedmiotem są usługi badawcze lub rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, oraz spełnione są łącznie następujące warunki:

a) korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności,

b) całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający.

Z przepisu art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp wynika ogólna zasada, że ustawy Pzp nie stosuje się do zamówień lub konkursów, których przedmiotem są usługi badawcze lub rozwojowe.

Chyba, że (jest to wyjątek od ww. zasady):

usługi badawcze lub rozwojowe objęte są kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, tzn.: (badawcze i eksperymentalno-rozwojowe oraz pokrewne usługi doradcze (kod CPV 73000000-2); badawcze i eksperymentalno–rozwojowe (kod CPV 73100000-3); badawcze (kod CPV 73110000-6); laboratoryjne usługi badawcze (kod CPV 73111000-3); badań morskich (kod CPV 73112000-0); eksperymentalno-rozwojowe (kod CPV 73120000-9); projekt i realizacja badań oraz rozwój (kod CPV 73300000-5); studium przedwykonalności i demonstracja technologiczna (kod CPV 73420000-2); testy i ocena (kod CPV 73430000-5) oraz są spełnione łącznie następujące warunki:

a) korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego działalności,

b) całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający.

Mając na względzie brzmienie przepisu art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, przeprowadzając analizę, czy w danym stanie faktycznym do zamówień lub konkursów, których przedmiotem są usługi badawcze lub rozwojowe będzie miała zastosowanie ustawa Pzp, w pierwszej kolejności należy ustalić, czy dana usługa badawcza lub rozwojowa objęta jest kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5.

W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie dotyczące zakwalifikowania danej usługi do wskazanych wyżej kodów CPV, należy przejść do dalszego etapu analizy i zbadania danego stanu faktycznego pod kątem ustalenia, czy:

(a) korzyści z analizowanych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego działalności oraz

(b) czy całość wynagrodzenia za świadczoną (analizowaną) usługę będzie wypłacana przez zamawiającego.

W przypadku pozytywnej odpowiedzi na oba pytania z punktu (a) i (b), uznać należy, że ustawa Pzp będzie miała zastosowanie.

*A contrario* – pozytywna odpowiedź na tylko jedno z pytań z punktu: (a), (b) oznacza, że ustawa Pzp nie będzie miała w danym przypadku zastosowania, ponieważ przepis art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp wymaga łącznego spełnienia przesłanek wskazanych w lit. a) i b) tego przepisu.

Opłacenie całości wynagrodzenia za świadczoną usługę przez zamawiającego należy rozumieć w ten sposób, że jest to sytuacja, w której zobowiązanym do zapłaty całości wynagrodzenia jest zamawiający. Dla stwierdzenia, że całość wynagrodzenia jest wypłacana przez zamawiającego nie ma znaczenia skąd pochodzą te środki, tj. czy wypłacane środki pochodzą w całości lub w części z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej lub z budżetu państwa albo z zaciągniętych przez zamawiającego kredytów lub pożyczek.

O sytuacji, że korzyści z usług badawczych lub rozwojowych przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego działalności można mówić wtedy, gdy zamawiający zastrzeże je do użytku własnego (tj. będą służyć wyłącznie zamawiającemu na użytek jego własnej działalności). Ocena, czy istotnie korzyści z usług badawczych lub rozwojowych będą przypadały wyłącznie zamawiającemu, zależy od okoliczności faktycznych danej sprawy (tzn. w celu dokonania oceny w omawianym zakresie należy zbadać stan faktyczny każdej sprawy indywidualnie), w szczególności nie sprowadza się to tylko do publikacji lub braku publikacji wyników badań.

Korzystanie z wyłączenia nie powinno prowadzić do nadużyć, w tym sensie, że szczególną uwagę należy zwrócić na przypadki, w których udział w finansowaniu danej usługi przez podmiot inny niż instytucja zamawiająca lub możliwość korzystania z efektów takiej usługi jest jedynie symboliczny. Należy przy tej okazji zwrócić uwagę na brzmienie motywu 35 preambuły nowej dyrektywy klasycznej, w którym wskazano, że „należy popierać współfinansowanie programów badawczo – rozwojowych przez przemysł. Należy w związku z tym wyraźnie stwierdzić, że dyrektywa ma zastosowanie wyłącznie w przypadku braku takiego współfinansowania i gdy wynik działań badawczo – rozwojowych przeznaczony jest dla danej instytucji zamawiającej. Nie powinno to jednak oznaczać, że usługodawca nie może po wykonaniu usług opublikować sprawozdania na ich temat, o ile instytucja zamawiająca zachowa wyłączne prawo do wykorzystania wyniku działań badawczo – rozwojowych w swojej własnej działalności. Niemniej jednak fikcyjne udostępnienie wyników działań badawczo – rozwojowych lub symboliczny udział w wynagrodzeniu usługodawcy nie powinny uniemożliwiać zastosowania przepisów dyrektywy. Pracownik Realizatora przedstawia w protokole uzasadnienie faktyczne (na podstawie informacji przekazanych od Wnioskodawcy) oraz uzasadnienie prawne skorzystania z wyłączenia stosowania ustawy Pzp.

1. **Imię i nazwisko pracownika Realizatora odpowiedzialnego za weryfikację wyłączenia z art. 11 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp**.
2. **Tryb przeprowadzenia postępowania (rozeznanie rynku, zapytanie ofertowe, publikacja ogłoszenia, negocjacje, inny tryb).** Realizator powinien określić w jakiej procedurze zostało przeprowadzone postępowanie. Przykładowe formuły wskazuje § 33 ust. 5 Regulaminu, zgodnie z którym Realizator może, w zależności od specyfiki przedmiotu zamówienia, w szczególności:

1) dokonać porównania ofert w ramach zapytania ofertowego,

2) porównać ogólnodostępne cenniki, karty katalogowe dostępne na stronach internetowych;

 3) opublikować ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego lub w innym publikatorze;

4) przeprowadzić negocjacje z jednym lub kilkoma wykonawcami za uprzednim ogłoszeniem;

5) przeprowadzić negocjacje ze wskazanym wykonawcą, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia.

Katalog powyższy ma charakter otwarty, dlatego Realizator może zaproponować również inną formę udzielenia zamówienia, pod warunkiem, że zachowane zostaną zasady, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu, a więc środki zostaną wydatkowane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

1. **Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu oceny (dotyczy trybów ofertowych).**

 Decydując się na tryb ofertowy udzielenia zamówienia, Realizator powinien określić kryteria jakimi będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty. W takim wypadku, należy przedstawić informację o wagach procentowych (ewentualnie punktowych) przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium. Cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny możliwe jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, termin wykonania zamówienia, organizacja, kwalifikacje zawodowe itp.

1. **Inne warunki lub wymagania przewidziane w postępowaniu.**

 Realizator może określić istotne z jego punktu widzenia wymagania, które były przedmiotem postępowania takie jak warunki udziału w postępowaniu, wymagane dokumenty, klauzule zawarte w opisie przedmiotu zamówienia itp.

1. **Porównanie ofert (dotyczy trybów ofertowych)** – należy wpisać nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty (wraz z podaniem daty wpływu ofert do Zamawiającego), ceny oraz pozostałe istotne dane wszystkich ofert takich jak terminy realizacji, terminy gwarancji, terminy płatności itp.
2. **Wybór (dotyczy trybów ofertowych)** – należy wpisać punktację przyznaną ofertom w ramach poszczególnych kryteriów oraz łączną punktację, a także podać numer wybranej oferty, jej cenę, łączną punktację oraz uzasadnienie wyboru. Jeżeli w ust. 13 wpisano do porównania kilka ofert i wybrana została oferta z najniższą ceną, jako uzasadnienie wyboru wystarczy wpisać „*oferta z najniższą ceną*”. Jeżeli nie została wybrana oferta z najniższą ceną lub wpisano tylko jedną ofertę należy uzasadnić wybór lub uzasadnić okoliczności wpisania tylko jednej oferty (np. poprzez badanie rynku ustalono jedynego wykonawcę).
3. **Dane podmiotu/ów zaproszonego/ych do negocjacji (dotyczy trybów negocjacyjnych).**
4. **Uzasadnienie wyboru wykonawcy (dotyczy trybów negocjacyjnych, w tym trybu negocjacji z jednym wykonawcą).** W przypadku negocjacji z jednym wykonawcą poza uzasadnieniem wyboru wykonawcy, należy również przedstawić motywy wyboru akurat takiego trybu postępowania.
5. **Data, pieczęć imienna i podpis pracownika jednostki (Realizatora)** – należy podać datę sporządzenia protokołu. Protokół winna podpisać osoba prowadząca postępowanie (realizująca dane zamówienie).
6. **Data, pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki (Realizatora)** – należy podać datę zatwierdzenia protokołu przez kierownika jednostki (Realizatora). Podpis nie jest wymagany w przypadku, gdy osobą realizującą, podpisującą w ust. 17 protokołu jest kierownik jednostki (Realizatora) lub jego zastępca.
7. **Zatwierdzenie wyboru** – zatwierdzenia wyników dokonuje Kierownik Zamawiającego (Rektor, Prorektorzy, Kanclerz lub Jego Zastępcy, zgodnie z podziałem kompetencji i na podstawie udzielonych pełnomocnictw).
8. **Umowa** – należy wpisać numer zawartej umowy i datę jej zawarcia. W przypadku, gdy umowy nie zawarto należy opisać przyczyny braku zawarcia umowy.
9. **Załączniki** – należy wymienić wszelkie dokumenty sporządzone na potrzeby prowadzonego postępowania. Załącznikami do protokołu BR są w szczególności:

1) ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia wraz z potwierdzeniem jego upublicznienia (jeżeli było stosowane),

1. oferty złożone w postępowaniu (jeżeli wybrano tryb ofertowy),
2. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert,
3. protokół z negocjacji (jeżeli stosowano tryb negocjacyjny).