

ZAPYTANIE OFERTOWE

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Zamawiający) zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej zgodnie z przedstawionymi wymogami:

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania procesowej analizy wymagań, dotycząca dostawy oraz wdrożenia systemu klasy ERP (ang. enterprise resource planning) wspomagającego zarządzanie zasobami w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie (ERP).

Zamawiający przewiduje czas realizacji przedmiotu zamówienia (Część 1 i Część 2) - do 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Część 1, etap 1. Termin realizacji do 10 tygodni od dnia zawarcia umowy.

Produkty oczekiwane przez Zamawiającego w Części I, etap 1:

- 1) inwentaryzacja procesów biznesowych, które mają zostać objęte wdrożeniem ERP (kadry, płace, księgowość, środki trwałe i magazyn, transport, szkolenia, usługi);
- 2) strategia wyboru rozwiązania klasy ERP, zawierająca: planowany budżet, cele dla wdrożenia, KPI dla celów wdrożenia i metody pomiaru, zakres procesowy wdrożenia, strukturę organizacyjną objętą wdrożeniem, harmonogram wdrożenia (ze ścieżką krytyczną), oszacowanie budżetu przedsięwzięcia;
- 3) opracowanie wymagań niefunkcjonalnych dla rozwiązania klasy ERP;
- 4) opracowanie wymagań funkcjonalnych dla wybranych modułów / obszarów przeznaczonych do wdrożenia;
- 5) analiza rynku dostawców rozwiązań klasy ERP;
- 6) opracowanie modelu nabycia ERP;
- 7) wybór niezbędnych oraz specyficznych dla Zamawiającego wymagań (funkcjonalnych i niefunkcjonalnych);
- 8) określenie kryteriów wyboru, definicja wymagań podmiotowych i przedmiotowych;
- 9) opracowanie scenariuszy testowych (wraz z tzw. regulaminem próbki) na potrzeby weryfikacji oferowanych rozwiązań (prototyp - kryterium: „spełnianie planowanych funkcjonalności przez oferowany system klasy ERP”) oraz procedur testowania;

10) wsparcie dla Zamawiającego przy przygotowaniu postępowania przetargowego (konsultacje w zakresie specyfikacji przedmiotu zamówienia, związane z tworzeniem OPZ i SIWZ).

Wykonawca przedstawi w ofercie sposób realizacji poszczególnych zadań Części I etap I zamówienia i harmonogram prac z wyznaczeniem następstwa zadań i terminów granicznych. Zamawiający oczekuje, iż wykonawca dostarczy produkty pkt. 1–9 w postaci pisemnego opracowania, również w wersji do edycji. Punkt 10 – wsparcie dla Zamawiającego – polegać będzie na świadczeniu Zamawiającemu do 40 roboczogodzin konsultacji, obejmujących również przygotowanie materiałów pisemnych (np. wkładów do SIWZ, OPZ).

Część 1, etap 2. Etap opcjonalny.

Usługą zamawianą w tym etapie jest wsparcie dla Zamawiającego w procesie przetargowym na dostawę oraz wdrożenie ERP (konsultacje techniczne, w tym przygotowywanie odpowiedzi na pytania merytoryczne od potencjalnych wykonawców związane z doszczegółowieniem wymagań opisanych w SIWZ, przygotowywanie zmian SIWZ oraz udział w charakterze eksperta w procesie oceny złożonych w tym postępowaniu ofert oraz w ewentualnych postępowaniach odwoławczych).

Czas realizacji uzależniony jest od długości prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, jednak nie później niż do dnia obowiązywania umowy. Zamawiający szacuje, iż postępowanie to może trwać do 130 dni.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z Części 1 - etap 2 przedmiotu zamówienia bez podawania przyczyny. W przypadku rezygnacji Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia z tego tytułu.

Część 2. Etap opcjonalny. Czas realizacji - od zakończenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oraz wdrożenie ERP, jednak nie dłużej niż do dnia obowiązywania umowy.

Produkty oczekiwane przez Zamawiającego w Części II (łącznie do 120 roboczogodzin):

- 1) przeszkolenie pracowników Zamawiającego przez Wykonawcę, w wymiarze 5 godzin, z zarządzania projektem i prowadzenia rejestrów projektowych w zakresie wdrożenia ERP;
- 2) dostarczenie szablonów dokumentów oraz zapewnienie nadzoru nad dokumentacją projektową w zakresie wdrożenia ERP, obejmujące:
 - a) monitoring zagadnień otwartych i ryzyk,
 - b) weryfikację rejestru notatek i spotkań,
 - c) walidację uzgodnień projektowych;
- 3) nadzór nad wdrożeniem ERP;

- 4) świadczenie usług wsparcia dla zespołów (u) wdrożeniowych (ego) Zamawiającego w wymiarze do 6 godz. / tydzień w czasie wdrażania ERP;
- 5) wsparcie odbiorowe wdrożenia ERP - sporządzenie pisemnych opinii do 3 kluczowych produktów projektu wdrożenia ERP:
 - a) Koncepcji Wdrożenia i Projektu Technicznego,
 - b) testów FAT/UAT,
 - c) dokumentacji użytkownika i administratora ERP oraz materiałów szkoleniowych.

Poszczególne usługi w Części 2 zamówienia wykonywane będą każdorazowo po przekazaniu przez Zamawiającego zlecenia ich wykonania, zawierającego ustaloną liczbę roboczogodzin i termin realizacji.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z Części 2 zamówienia bez podania przyczyny. W przypadku rezygnacji Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia z tego tytułu.

II. Termin realizacji zamówienia

Do 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków.

Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę polegającą na przygotowaniu analizy wymagań dotyczącej dostawy oraz wdrożenia systemu klasy ERP, świadczoną jednostce administracji rządowej zatrudniającej minimum 300 pracowników (stan zatrudnienia przypadający na okres, w którym była świadczona usługa).

W pkt. 4 Oferty Cenowej należy podać szczegółowy opis wykonanej usługi, nazwę jednostki administracji rządowej, na rzecz której usługa została wykonana, datę jej realizacji, liczbę pracowników zatrudnionych w danej jednostce w czasie realizacji usługi, oraz załączyć dowody określające, czy ta usługa została wykonana należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa była wykonywana).

Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa na wykonanie przedmiotowego zamówienia, nie będzie mógł złożyć oferty w ewentualnym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Zamawiającego na dostawę oraz wdrożenie systemu wspomagającego zarządzanie zasobami ministerstwa klasy ERP. Nie będzie mógł również uczestniczyć ze strony potencjalnego Wykonawcy (także jako podwykonawca) we wdrożeniu tego rodzaju systemu w MRiRW.

IV. Kryteria oceny ofert:

Najniższa łączna cena brutto - 100 %.

V. Wymagania co do oferty cenowej:

Czas związania ofertą – 90 dni.

Wykonawca złoży ofertę na poprawnie wypełnionym formularzu Oferty Cenowej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Wykonawca załączy do Oferty Cenowej referencje (potwierdzone za zgodność z oryginałem).

W przypadku, gdy Wykonawca jest przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi w rozumieniu art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847), w ofercie należy podać dodatkowo stawkę za 1 godzinę świadczenia usługi oraz łączną liczbę godzin wykonywania przedmiotu umowy. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty oświadczenie o tym czy jest czy też nie jest przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi w rozumieniu ww. ustawy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

VI. Osoba uprawniona do kontaktu:

Pani Teresa Hernik, tel. 22 623 11 59, adres e-mail: sekretariat.bab@minrol.gov.pl.

VII. Termin złożenia oferty:

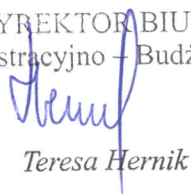
do 31.08.2018 r.

VIII. Sposób złożenia oferty:

- 1) osobiście w Punkcie Podawczym Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30, z dopiskiem „Oferta doradztwo ERP MRiRW”, w godzinach 8.15-16.15 od poniedziałku do piątku;
- 2) lub elektronicznie na adres poczty: sekretariat.bab@minrol.gov.pl

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi do zawarcia umowy. Wybór oferty zostanie dokonany zgodnie z przedstawionymi kryteriami oceny ofert.

DYREKTOR BIURA
Administracyjno – Budżetowego



Teresa Hernik

OFERTA CENOWA

Wykonawca (nazwa, adres korespondencyjny, dane kontaktowe):

.....

.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach i zasadach określonych w Zapytaniu Ofertowym z dnia 2018 r. na usługę wykonania procesowej analizy wymagań, dotyczącą dostawy oraz wdrożenia systemu klasy ERP (ang. enterprise resource planning) wspomagającego zarządzanie zasobami w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie,

(za Część 1, etap 1; Część 1, etap 2; Część 2) **w łącznej cenie:** zł netto,
..... **zł brutto (słownie zł brutto:**)

w tym:

Cena za Część 1, etap 1:

.....zł netto;zł brutto (słownie:
.....)

Cena za Część 1, etap 2:

.....zł netto;zł brutto (słownie:
.....)

Cena za Część 2:

.....zł netto;zł brutto (słownie:
.....)

Koszt jednej roboczogodziny w Części 2: zł brutto (słownie:)

2. Proponujemy następujący sposób realizacji poszczególnych zadań Części I etap 1 zamówienia oraz harmonogram prac z wyznaczeniem następstwa zadań i terminów granicznych:

.....
.....
.....
.....
.....

3. W załączeniu przekazujemy dokumenty potwierdzające fakt należytego wykonania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi polegającej na przygotowaniu analizy wymagań dotyczącej dostawy oraz wdrożenia systemu klasy ERP, świadczonej jednostce administracji rządowej zatrudniającej minimum 300 pracowników (stan zatrudnienia przypadający na okres, w którym była świadczona usługa):

Przedmiot zamówienia	Nazwa jednostki administracji rządowej oraz adres.	Data realizacji przedmiotu zamówienia	Liczba zatrudnionych pracowników w jednostce administracji rządowej (stan zatrudnienia przypadający na okres, w którym była świadczona usługa)
.....

- Oświadczamy, iż zaakceptowaliśmy termin realizacji przedmiotu umowy wskazany w Zapytaniu Ofertowym.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu.
- Zobowiązujemy się do zachowania bezstronności i obiektywizmu zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) przy późniejszej realizacji przedmiotu umowy.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

DYREKTOR BIURA
Administracyjno – Budżetowego


Teresa Hernik

Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczam, że:

- 1) jestem
- 2) nie jestem

przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi* w rozumieniu art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847).**

.....
podpis Wykonawcy

* Przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi, w rozumieniu art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847), jest:

1) osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo

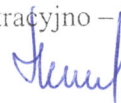
w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, niezatrudniająca pracowników lub niezawierająca umów ze zleceniobiorcami albo

2) osoba fizyczna niewykonująca działalności gospodarczej

– która przyjmuje zlecenie lub świadczy usługi na podstawie umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), na rzecz przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.) albo na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności.

** Należy skreślić odpowiednio pkt 1 albo pkt 2.

DYREKTOR BIURA
Administracyjno – Budżetowego



Teresa Hernik