

Znak sprawy: BA.ais.040.6.2021BA.ais.041.8.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest modernizacja systemu Kancelaria - Skargi. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

Termin realizacji zamówienia 90 dni od zawarcia umowy

2. **Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków¹⁾**

Brak

3. **Kryteria oceny ofert**

Cena – 100%

4. **Wymagania co do oferty cenowej:**

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 2020 r. poz. 2207) 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 do zapytania ofertowego.²⁾

5. **Osoba uprawniona do kontaktu: Pan Marek Sychowiec, tel. 22 623 11 14**

adres e-mail: marek.sychowiec@minrol.gov.pl

6. **Termin złożenia oferty:** 16 lipca 2021r, do godz 15⁰⁰

7. **Sposób złożenia oferty:**³⁾

1) lub elektronicznie na adres poczty: marek.sychowiec@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.

Hanna Zielińska-Ryłko

dyrektor

Biura Administracyjnego

/podpisano elektronicznie/

¹ Warunki udziału w postępowaniu nie są obowiązkowe – w przypadku, jeśli nie są wymagane, to należy usunąć pkt 3 lub w opisie podać „brak”.

² Powyższej treści nie zamieszcza się, gdy przedmiotem zapytania są dostawy, a w przypadku gdy przedmiotem zapytania są usługi lub roboty budowlane – jeżeli zapytanie jest wysyłane do podmiotów innych niż przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi (np. Sp. z o.o. lub S.A.).

³ Należy usunąć lub skreślić te sposoby złożenia oferty, które nie są wymagane przez departament.

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 2020 r. poz. 2207).**

.....
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 2020 r. poz. 2207), 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 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), na rzecz przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) albo na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności.

** Należy skreślić odpowiednio pkt 1 albo 2.

Załącznik nr1

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa i adres wykonawcy)

NIP:

tel. kontaktowy:

adres e-mail:

Zamawiający:

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ul. Wspólna 30

00-930 Warszawa

OFERTA

Oferuję realizację zamówienia, którego przedmiotem jest modernizacja systemu Kancelaria - Skargi:

Nr	Opis	Cena netto [PLN]	Cena brutto [PLN]
1.	Modernizacja systemu Kancelaria - Skargi		
Łączna wartość			

Wskazana wartość brutto oferty cenowej będzie oceniana w kryterium „Cena” – waga 100 %.

- Zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do oferty w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym.
- Zobowiązuję się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- Oferta ważna 20 dni od terminu składania ofert.

.....
(podpis, pieczętka wykonawcy lub osoby
upoważnionej do złożenia oferty)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest modernizacja systemu Kancelaria Skargi

Etap I

- zmiana sygnatury nadawanej nowym sprawom z dotychczasowej domyślnej SZ (Departament Spraw Ziemskich) na DN (Departament Nieruchomości) oraz numeracji pism, począwszy od numeru 1 dla każdej nowej sprawy z sygnaturą DN. Pozostałe oznaczenia, czyli skróty nazw wydziałów, numeracja inspektorów itp., pozostają bez zmian; Możliwość ustawienia wejścia zmiany w życie od konkretnej daty (z poziomu zmiennej konfiguracyjnej systemu ustawianej przy wdrożeniu).
- wprowadzenie opcji umożliwiającej śledzenie spraw pod względem zbliżającego się terminu ich rozpatrzenia. Po ustaleniu przełożonego dla danego użytkownika należy powiadomić go mailowo o zbliżającym się terminie rozpatrzenia sprawy. Ustalanie zwierzchnika powinno odbywać się na podstawie uprawnień użytkownika ustawionych w systemie. Przykładowo jeśli szukamy zwierzchnika będącego naczelnikiem, to uwzględniamy uprawnienie „Moduł skargi – naczelnicy”.
Ta sama informacja będzie również udostępniona w ramach nowego raportu.
Nowy raport:
 - nazwa: Sprawy a termin rozpatrzenia
 - kryteria: Data od / Data do – wybierane będą tylko sprawy, które mają termin rozpatrzenia sprawy ustawiony na datę znajdującą się w podanym przedziale, Wydział – wybierane będą sprawy z konkretnego wydziału lub wszystkie
 - kolumny: Nr sprawy, Tytuł sprawy, Termin rozpatrzenia, Numer inspektora
- termin ważności przy przedłużeniach – naprawienie błędu, który powoduje, że po przedłużeniu terminu do danego dnia (np. 20.01.2021) i rozwiązaniu sprawy 20.01.2021, sprawa wykazywana jest jako przeterminowana;
- postanowienie Ministra o zawieszeniu postępowania wstrzymuje bieg przeterminowania zaś postanowienie Ministra o podjęciu postępowania powoduje otwarcie biegu terminu załatwienia sprawy od daty jego podpisania;
- Po wznowieniu sprawy przeliczyć pozostałe dni, w czasie których można obsłużyć sprawę. Jeśli czas na rozpatrzenie sprawy wynosił 30 dni, a sprawa została wstrzymana po 14 dniach, to po jej wznowieniu termin rozpatrzenia powinien przesunąć się na [dzień wznowienia sprawy] + 16 dni
- w raporcie niezakończonych sprawach inspektora kolumna „termin zakończenia sprawy” musi uwzględniać sprawy zawieszane; Po zawieszeniu sprawy i ustawieniu daty zawieszenia sprawy na ekranie edycji sprawy, należy we wszystkich raportach, gdzie pokazywany jest termin rozpatrzenia sprawy wpisać „zawieszona”;

Etap II

1. dodanie rozwiązania sprawy – „sprawa bez rozpatrzenia” (i uwzględnienie go w raportach); Modyfikacja słownika „Sposoby rozwiązywania spraw”.
2. dodanie w wyrokach z WSA sposób rozwiązania „inny” (i uwzględnienie go w raportach poprzez rozszerzenie kolumny „wpływ orzeczeń z WSA”);
3. wprowadzenie nowego typu spraw: „sprzeciw do WSA” (i uwzględnienie go w raportach poprzez: modyfikację raportu „Raport spraw ze skargą na decyzje” oraz dodanie nowego raportu „Raport sprzeciwów do decyzji”). Zmiana domyślnego terminu rozpatrzenia sprawy dla tego typu sprawy (14 dni) – dla sprzeciwu termin powinien wypełniać się zawsze jako 14 dni bez możliwości modyfikacji.; Dla skargi termin powinien wypełniać się zawsze jako 30 dni bez możliwości modyfikacji; Dla pozostałych typów spraw domyślnie 30 dni z możliwością modyfikacji z listy rozwijanej (zachowanie istniejącej funkcjonalności)
4. rozróżnienie na gminy i na miasta – przykładowo dla gmin i miast o tej samej nazwie i o tym samym kodzie pocztowym (np. Sochaczew) wprowadzić możliwość przypisywania sprawy do danej gminy / miasta, tak aby w raportach wykazywane było to w odrębnych pozycjach; Grupować wyniki należy zamiast po kodzie pocztowym, po kodzie TERYT (który już jest w systemie).
5. możliwość dodawania nowych inspektorów z poziomu DN – przeniesienie uprawnień na wskazanych pracowników Zespołu ds. obsługi kancelaryjnej

Etap III

1. przy generowaniu raportów po województwach, po tematach, po wydziałach – możliwość zaznaczenia jednym kliknięciem wszystkich typów spraw (skarga, odwołanie, itp.), tj. dodanie opcji „Zaznacz wszystkie”; Dodanie checkbox’a.
2. przy generowaniu raportów niezakończonych i zakończonych spraw inspektora – podanie po nazwisku inspektora jego numeru w nawiasie (w liście rozwijanej) – tak jak w przypadku wyszukiwania spraw; ew. możliwość sortowania alfabetycznego wg nazwiska; Wszędzie tam gdzie jest lista inspektorów w liście rozwijanej pokazywać ją w formacie „nazwisko imię (numer)” jako listę posortowaną rosnącą po nazwisku.
3. możliwość wyszukiwania spraw na podstawie daty podjętej czynności (tabela „Czynności podejmowanie w sprawie”); Umożliwienie wpisania w wyszukiwarce przedziału od – do, w którym powinna nastąpić jakakolwiek czynność – w takim przypadku sprawa pojawić się powinna na liście wynikowej.
4. przy generowaniu raportów niezakończonych spraw w temacie i niezakończonych spraw inspektora – możliwość uwzględnienia/nieuwzględnienia spraw zawieszonych (dodatkowy checkbox);
5. nowe okienko z listą rozwijaną „podstawa prawna” przy dodawaniu sprawy. Nowy słownik „podstawa prawna”.

Harmonogram Ramowy

Numer etapu.	Opis czynności	Czas realizacji
-	Podpisanie umowy	-
I	Prace programistyczne	do 30 dni od dnia zawarcia umowy
II	Prace programistyczne	do 30 dni od dnia zakończenia etapu 1
III	Prace programistyczne	do 30 dni od dnia zakończenia etapu 2