



ZAPYTANIE W CELU OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAMOWIENIA

ADR.041.1.2021

Dotyczy: Wdrożenia systemu klasy ERP wraz z opracowaniem przedmiotu zamówienia

Głównym celem przedsięwzięcia jest usprawnienie funkcjonowania instytucji poprzez wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego, umożliwiającego między innymi gromadzenie, przechowywanie, informowanie, przetwarzanie, udostępnianie danych i dokumentów oraz tworzenie raportów.

System poprzez swoje moduły ma wspomagać pracę następujących obszarów merytorycznych:

- 1) Księgowość,
- 2) Finanse,
- 3) HR,
- 4) Płace,
- 5) Ewidencja mienia,
- 6) Zakupy,
- 7) Portal pracownika.

Użytkownikami systemu są pracownicy komórek organizacyjnych Zamawiającego, dla których dostarczony i wdrożony system będzie narzędziem usprawniającym wykonywanie przez nich codziennych obowiązków służbowych.

Dodatkowymi użytkownikami będą administratorzy Zamawiającego zajmujący się obsługą systemu w zakresie instalacji oprogramowania i konfiguracji infrastruktury sprzętowej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania oraz będą nadawać uprawnienia pracownikom.

Ostatnią, najliczniejszą grupę stanowić będą pracownicy Zamawiającego, którzy za pomocą portalu pracownika będą mieli dostęp do informacji dotyczących swoich danych osobowych, danych kadrowych i płacowych oraz informacji o przypisanych środkach trwałych w formie przeglądania bez możliwości modyfikacji. Będą również realizować procesy zakupowe poprzez, w szczególności składanie wniosków czy opisywanie faktur.

Na potrzeby uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający poszukuje Wykonawcy, w zakresie świadczenia usług, w zakres których wchodzi:

1. Opracowanie dokumentacji zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP, w szczególności:

- 1) identyfikacja procesów zarządzania zasobami finansowymi, kadrowymi i materiałowymi we wskazanych obszarach merytorycznych,
- 2) opracowanie dokumentacji opisującej model działania organizacji i mechanizmy, zawierający specyfikę struktury organizacyjnej, kluczowych aplikacji, działań, dokumentów i ich przepływów oraz reguły biznesowe jakie nimi rządzą,
- 3) opracowanie dokumentacji opisującej usługi aplikacji, zawierający specyfikę usług, powiązanych z nimi dokumentów, mapowanie ich na model procesów biznesowych, realizowane wymagania biznesowe,
- 4) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, którego celem będzie implementacja i wdrożenie systemu oraz stworzenie z pomocą Zamawiającego analizy potrzeb i wymagań – zgodnie z PZP,
- 5) współpraca przy opracowaniu projektu umowy w zakresie zapisów dotyczących wymagań funkcjonalno- technicznych oraz zabezpieczeń związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu (przygotuje projekty zapisów).

2. Współpraca podczas postępowania o udzielenie zamówieni publicznego, w tym:

- 1) wsparcie komisji przetargowej w przygotowywaniu odpowiedzi na pytania wnoszone przez Wykonawców w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych,
- 2) przygotowywanie dla komisji przetargowej projektu kwalifikacji pod względem funkcjonalno-technicznym złożonych przez Wykonawców ofert (zgodność z SWZ).

3. Udział w odbiorze i akceptacja projektu technicznego od Wykonawcy, a w szczególności:

- 1) dokumentacji opisującej budowę funkcjonalno- techniczną systemu pod względem zgodności ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia,
- 2) dokumentacji konfiguracji systemu,
- 3) dokumentacji administratora systemu,
- 4) dokumentacji użytkownika systemu,
- 5) harmonogramu wdrożenia systemu w tym szkolenia administratorów i użytkowników.

4. Koordynacja i nadzór nad procesem wdrożenia systemu, a w szczególności:

- 1) nadzór nad realizowanym przez Wykonawcę harmonogramem wdrożenia systemu,
- 2) audyt powdrożeniowy, a w szczególności analiza funkcjonowania oprogramowania w środowisku zamawiającego z pełnym obciążeniem systemu pod kątem wymagań funkcjonalnych i wydajnościowych oraz bezpieczeństwa systemu zakończony raportem dla Zamawiającego,
- 3) zaakceptowanie systemu, przed przekazaniem go przez Wykonawcy do eksploatacji, po audycie powdrożeniowym na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

5. Świadczenie usługi nadzoru autorskiego – 32 roboczogodziny do ewentualnego wykorzystania w trakcie trwania umowy

Zarządzanie zmianą i rozwojem opracowanego dokumentu (utworu) oraz nadzór zgodności dzieł zależnych. Opiniowanie propozycji zgłaszanych zmian w opracowaniu, ich wprowadzaniu do treści utworu, nadzorze nad dostawcą dzieł zależnych (np. oprogramowania) w obszarze jego zgodności z utworem (projektem). Rozliczenie ryczałtowe, po wykorzystaniu 32 roboczogodzin przewidzianych w umowie, Zamawiający w drodze oddzielnego zamówienia może wykupić kolejny pakiet roboczogodzin a Wykonawca gwarantuje stawkę wskazaną w składanej ofercie.

Prosimy o wycenę możliwości zakupu samych praw autorskich (do ewentualnej decyzji Zamawiającego) w punkcie B w formularzu ofertowym.

Opracowanie w oparciu o dane otrzymane od Zamawiającego w formie elektronicznej wywiadów dotyczących procesów pracy zarządzania zasobami finansowymi, kadrowymi i materiałowymi.

Informacje dodatkowe:

1. Realizacja usługi będzie się odbywać w szczególności w systemie zdalnym i na podstawie dostarczanych przez Zamawiającego dokumentów w formie elektronicznej (dopuszcza się działania w siedzibie Zamawiającego w przypadku zmiany sytuacji epidemiologicznej).
2. Czas realizacji w zakresie pkt 1 - maksymalnie 4 miesiące.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 24 miesięcy.
4. Złożenie oferty nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczenia o zawarcie umowy.
5. Zamawiający przewiduje płatność za wykonanie przedmiotu umowy na następujących zasadach:
 - a) Część 1 zostanie rozliczona po wykonaniu przez Wykonawcę dokumentacji i odebraniu jej bez uwag przez Zamawiającego;
 - b) Płatność za części 2-5 będzie następowała w comiesięcznych ratach w wysokości 1/24 sumy wynagrodzenia za te pozycje;
 - c) Płatność za część 6 – będzie płatna po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usług na podstawie podpisanych przez przedstawicieli obydwu stron protokołów ze wskazaną ilością przepracowanych godzin.
6. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku pytań, prosimy o kontakt mailowy, na adres: zamowieniapubliczne@mz.gov.pl

Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej:

Proszę o przesłanie propozycji cenowej do dnia **03-03-2021 r.** w wersji elektronicznej, zgodnie z załączonym do zapytania formularzem ofertowym, na adres e-mail: zamowieniapubliczne@mz.gov.pl.