



MINISTERSTWO FUNDUSZY
I POLITYKI REGIONALNEJ

BIURO ADMINISTRACYJNE

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie wsparcia w realizacji spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych, które zaliczane są do kategorii środków trwałych znajdujących się poza terenem strzeżonym, będących w dyspozycji Zamawiającego, zgromadzonych na czas spisu w budynku przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.

Termin przeprowadzenia spisu z natury nie wcześniej niż 1 października 2026 r. do dnia 23 grudnia 2026 r. (w uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony).

Termin przekazania wyników inwentaryzacji, tj. przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę wszystkich dokumentów (zestawień spisu z natury oraz wykazu nadwyżek i niedoborów) – do 30 grudnia 2026 r. (w uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony).

Zakończenie prac do 15 stycznia 2027 r. (w uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony).

Orientacyjna liczba składników rzeczowych majątku ruchomego podlegających spisowi z natury (stan na dzień rozeznania rynku, liczba może ulec zmianie np. z powodu zakupów/likwidacji itp.):

- środki trwałe i pozostałe środki trwałe – około 5600 szt.

Lokalizacja, w której będzie przeprowadzony spis z natury:

Warszawa, ul. Wspólna 2/4

Zapewnienie wsparcia w realizacji spisu z natury obejmuje zapewnienie 4 kolektorów danych¹, etykiety zastępczych i aplikacji/ narzędzia informatycznego do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) Udostępnienie Zamawiającemu aplikacji lub innego narzędzia informatycznego umożliwiającego śledzenie na bieżąco postępów spisu z natury z dostępem dla min. 5 osób oraz możliwość importu danych do pliku Excel.
- 2) Przeprowadzenie przez pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) spisu z natury z wykorzystaniem kolektorów danych Wykonawcy wg harmonogramu ustalonego przez Zamawiającego w jednej lokalizacji w Warszawie, obejmującego:
 - a) środki trwałe i pozostałe środki trwałe z uwzględnieniem istniejących oznakowań:
 - numer kodu kreskowego (symbolika EAN-13) naklejki inwentarzowej (przykładowa etykieta poniżej) oraz numer inwentarzowy,

¹ Kolektor danych - przenośne urządzenie służące do automatycznego zbierania, przetwarzania i przesyłania danych.



- numery IMEI - (International Mobile Equipment Identity), który jest unikatowym kodem przypisanym m.in. każdemu smartfonowi. Składa się z 15 cyfr i pozwala zidentyfikować konkretne urządzenie;
- b) w przypadku składników nieoznakowanych lub z nieczytelnymi oznaczeniami, możliwość oznaczenia przez pracowników MFIPR składników zastępczą naklejką inwentarzową (dostarczoną przez Wykonawcę) oraz odnotowanie przy użyciu kolektora danych poniższych informacji, które docelowo widoczne będą w zestawieniu spisanych składników:
- nazwa składnika majątkowego z jego cechami charakterystycznymi takimi, jak marka, model, typ itp.;
 - lokalizacja, w tym numer pomieszczenia;
 - numer seryjny, jeżeli posiada;
 - numer zastępczej naklejki inwentarzowej;
- c) możliwość dodania w trakcie spisu realizowanego przez pracowników MFIPR, z wykorzystaniem kolektora danych odpowiednich uwag i podziału na:
- własne składniki pełnowartościowe,
 - własne składniki niepełnowartościowe (zużyte, uszkodzone),
 - obce składniki pełnowartościowe i niepełnowartościowe.
- 3) Sporządzenie zestawienia spisanych składników rzeczowych majątku ruchomego:
- a) w formie elektronicznej – w postaci pliku Excel z uwzględnieniem wszystkich informacji spisanych z istniejącego oznakowania, w tym składników sczytanych elektronicznie oraz dodanych - niemożliwych do sczytania elektronicznie;
- b) w formie elektronicznej (w pliku tekstowym o rozszerzeniu .txt lub pliku o rozszerzeniu .st5) umożliwiającej Zamawiającemu zaimportowanie danych z inwentaryzacji do systemu Quorum, moduł Środki Trwałe. Sposób i harmonogram przekazywania plików elektronicznych z danymi zostanie ustalony z Zamawiającym w trybie roboczym. Nazwy plików muszą zawierać informacje o składzie Zespołów spisowych
- Zaimportowane mogą być pliki tekstowe (rozszerzenie .txt, w ten sposób importowane mogą być również pliki .csv po zmianie ich rozszerzenia na .txt) oraz pliki o rozszerzeniu .st5.
- Pliki zawierające dane spisu z natury powinny mieć następującą strukturę:
- w przypadku plików o formacie .txt: <Numer inwentarzowy środka lub kod elementu środka>; < Numer lub kod położenia >;
 - w przypadku plików o formacie .st5: <Numer arkusza>; <Lp. na arkuszu>; <Nr inwentarzowy>; < Numer lub kod położenia >; < Placówka>;
- Pliki, o których mowa powinny umożliwić Zamawiającemu wygenerowanie arkuszy spisu z natury z systemu Quorum, oraz uzupełnienie danych o zespołach spisowych na podstawie sprawozdań, o których mowa w pkt 2 lit. d.
- 4) Weryfikację ewidencji ilościowej ze stanem faktycznym poprzez porównanie spisanych pozycji z ewidencją ilościową na podstawie przekazanego przez Zamawiającego pliku Excel zawierającego

- wykaz ilościowy składników rzeczowych majątku ruchomego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej według stanu na dzień przeprowadzania spisu;
- 5) Sporządzenie zestawień różnic inwentaryzacyjnych (nadwyżek oraz niedoborów) w formie elektronicznej – w pliku Excel zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego (wzór stanowi załącznik nr 1a i b do Opisu Przedmiotu Zamówienia);
 - 6) Przekazanie Zamawiającemu:
 - a) zestawień spisanych składników w formie elektronicznej w postaci pliku Excel oraz w pliku tekstowym,
 - b) zestawień różnic inwentaryzacyjnych w formie elektronicznej w postaci pliku Excel.
 - 7) Weryfikacja zgodności zaimportowanych danych przekazanych Zamawiającemu z wygenerowanym przez Zamawiającego na podstawie tych danych arkuszem spisu z natury z systemu Quorum.

Wykonawca w celu wykonania umowy:

- 1) przedstawi dokumenty potwierdzające doświadczenie w inwentaryzacji składników majątku w formie spisu w podmiotach publicznych,
- 2) zapewni obsługę informatyczną w tym udostępni Zamawiającemu aplikację lub inne narzędzie informatyczne umożliwiające bieżące śledzenie postępów spisu z natury, realizowanego przez poszczególne zespoły spisowe w poszczególnych lokalizacjach;
- 3) zapozna się z obowiązującą u Zamawiającego Instrukcją inwentaryzacyjną składników majątku w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej oraz przepisami porządkowymi, które przedstawi Zamawiający;
- 4) wyposaży zespoły spisowe w niezbędny na czas inwentaryzacji sprzęt kolektory danych (4 szt.) oraz etykiety zastępcze (300 szt.);
- 5) przeszkoli pracowników Zamawiającego z używania kolektorów danych (szkolenie może być zrealizowane online) jak również z obsługi dostarczonej aplikacji/narzędzia informatycznego (w zakresie monitorowania przebiegu spisu).
- 6) Wykonawca w celu wykonania umowy zapewni wsparcie Zamawiającemu w godzinach pracy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w przypadku:
 - a) trudności technicznych z kolektorami danych - w ciągu do 2 godzin od zgłoszenia problemu zapewni sprawne działanie kolektora;
 - b) problemu z aplikacją lub udostępnionym narzędziem informatycznym - w ciągu do 2 godzin od zgłoszenia problemu przedstawi rozwiązanie problemu, a w przypadku awarii aplikacji lub udostępnionego narzędzia informatycznego w ciągu do 24 godzin zapewni ponowny dostęp;
 - c) uszkodzenia jednego (lub więcej) udostępnionych kolektorów danych - w ciągu do 24 godzin dostarczenie sprawnego sprzętu.

Zamawiający zobowiązuje się do zgłaszania problemów technicznych na bieżąco telefonicznie lub mailowo po ich zidentyfikowaniu. Zgłoszenie problemu po zakończeniu dnia spisowego nie może być traktowane jako zgłoszenie problemu „po fakcie”. Zidentyfikowanie problemów może nastąpić w różnym czasie.

Brak reakcji Wykonawcy po upływie czasu na reakcję na zgłoszony przez Zamawiającego problem, będzie skutkował obciążeniem Wykonawcy karami (kary zostały doprecyzowane w umowie § 5 ust. 2).

- 7) zobowiązuje się na bieżąco informować Zamawiającego wszelkich okolicznościach mających istotne znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy.

Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wszystkie szczegóły współpracy, w tym przyjmie do realizacji harmonogram.

Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej Zamawiającego na bieżąco będzie monitorował przebieg spisu online i zgłaszał Wykonawcy ewentualne uwagi działania aplikacji/narzędzia informatycznego oraz kolektorów danych.

Zamawiający w trakcie spisu zastrzega możliwość zmiany harmonogramu.

Zamawiający prześle Wykonawcy ewidencję ilościową niezbędną do przeprowadzenia spisu z natury w celu zaimportowania do dostarczonej aplikacji/ narzędzia informatycznego oraz sporządzenia zestawień różnic inwentaryzacyjnych w terminie ustalonym przez Strony.