Warszawa, 16 listopada 2020 r.

**ROZEZNANIE RYNKU**

W ramach procedury rozeznania rynku Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Biuro Administracyjne zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie usługi inwentaryzacji składników rzeczowych majątku ruchomego będących w dyspozycji Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi inwentaryzacji składników rzeczowych majątku ruchomego będących w dyspozycji Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Termin przeprowadzenia spisu z natury – od momentu podpisania umowy (planowany termin podpisania umowy: II poł. listopada 2020 r.) do dnia 24 grudnia 2020 r. Spis będzie prowadzany wg. harmonogramu ustalonego pomiędzy Stronami, w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:30 – 15:30 albo w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Termin przekazania wyników inwentaryzacji, tj. przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę wszystkich dokumentów (arkuszy spisu z natury oraz listy nadwyżek i listy niedoborów) – do 29 grudnia 2020 r.

Zakończenie prac odbędzie się w terminie do 15 stycznia 2021 r.

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

1. środki trwałe – do 2,4 tys. szt.;
2. pozostałe środki trwałe – do 21,1 tys. szt.

Lokalizacja, w której będzie przeprowadzony spis z natury:

Warszawa, ul. Wspólna 2/4 – siedziba Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej – ok. 685 pomieszczeń biurowych, 4 pomieszczenia magazynowe, 4 serwerownie oraz 8 punktów dystrybucyjnych;

Usługa inwentaryzacyjna obejmuje przeprowadzenie następujących działań:

I etap:

1. przeprowadzenie spisu z natury w jednej lokalizacji w Warszawie, obejmującego 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. w przypadku składników nieoznakowanych numerami inwentarzowymi, oznaczenie składników zastępczą naklejką inwentarzową oraz dopisanie do zestawienia spisanych składników następujących danych:

a) nazwa aktywu rzeczowego;

b) numer pomieszczenia;

c) numer seryjny;

d) numer zastępczej naklejki inwentarzowej;

1. sporządzenie listy spisanych składników rzeczowych majątku ruchomego:
2. w formie elektronicznej – w postaci pliku Excel z uwzględnieniem wszystkich informacji spisanych z istniejącego oznakowania, w tym składników zczytanych elektronicznie oraz dopisanych - niemożliwych do zczytania elektronicznie;
3. 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.

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>;

1. 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;
2. sporządzenie listy nadwyżek oraz listy niedoborów w formie elektronicznej – w pliku Excel w postaci zestawienia różnic inwentaryzacyjnych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego (wzór stanowi załącznik nr 1a i b do rozeznania rynku);
3. przekazanie Zamawiającemu:
4. listy spisanych składników w formie elektronicznej w postaci pliku Excel oraz w pliku tekstowym,
5. listy nadwyżek oraz listy niedoborów w formie elektronicznej;

II etap:

1. udział w rozliczeniu stwierdzonych ilościowych różnic inwentaryzacyjnych (niedoborów i nadwyżek) w przeprowadzonym spisie z natury oraz współpraca z Zamawiającym w tym zakresie w terminie ustalonym harmonogramem działań, tj. do 15 stycznia 2021 r.

Wykonawca w celu wykonania niniejszej umowy:

1. zapozna się z obowiązującą u Zamawiającego Instrukcją inwentaryzacyjną składników majątku   
   w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
2. zorganizuje zespoły spisowe, zapewni sprawny i profesjonalny przebieg spisu;
3. wyposaży zespoły spisowe w niezbędny na czas inwentaryzacji sprzęt;
4. zapewni zespołom spisowym wszystkie niezbędne środki mające na celu ograniczenie prawdopodobieństwa zarażenia SARS-CoV-2 – maseczki, płyny/ żele do dezynfekcji rąk, rękawiczki jednorazowe;
5. zobowiąże zespoły spisowe do przestrzegania w lokalizacjach Zamawiającego zasad higieny, odpowiedniego dystansu oraz używania środków, o których mowa w pkt 4, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii;
6. zobowiązuje się do starannego i profesjonalnego działania z należytą rzetelnością i dbałością o interesy Zamawiającego;
7. zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o okolicznościach mających istotne znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy.

Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wszystkie szczegóły współpracy, w tym harmonogram dokonywania spisu z natury w poszczególnych lokalizacjach.

Zamawiający przekaże Wykonawcy ewidencję ilościową niezbędną do przeprowadzenia spisu z natury oraz sporządzenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie ustalonym przez Strony.

**INFORMACJE DODATKOWE:**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą cenowo ofertę odnoszącą się do przedmiotu zamówienia, nie przekraczającą wartości budżetu ustalonego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Wykonawca zobowiązany będzie do podpisania umowy na kwotę określoną w ofercie Wykonawcy.

Zamawiający zawiera umowy według własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Funduszy   
i Polityki Regionalnej. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do rozeznania rynku.

Płatność – przelewem w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z tytułu otrzymania niniejszego zapytania oraz przygotowania   
i złożenia swojej oferty na to zapytanie.

Ofertę należy złożyć poprzez wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego rozeznania rynku, drogą elektroniczną na adres e-mail: justyna.matczuk@mfipr.gov.pl, **do godz. 12 dnia 20 listopada 2020 r.** Wypełniony formularz ofertowy powinien być opatrzony pieczątką firmową (tj. zawierać adres lub siedzibę Oferenta), posiadać datę sporządzenia oraz być czytelnie podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania.

Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty złożone w terminie, kompletne, w szczególności złożone na formularzu ofertowym, podpisane i zawierające wycenę.

W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.

Składana oferta jest ważna przez 30 dni.