

Zabrze, dnia 20.09.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p.

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Zabrze – Urząd Miejski w Zabrzu
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Księgowości Urzędu, ul. Prof. Zbigniewa Religi 1, 41-800 Zabrze, pok. 228,
tel.: (32) 273-97-51, fax: (32) 273-97-26 , e-mail: sekretariat_ksu@um.zabrze.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zaproszenie do złożenia oferty na:

Wykonanie usług udostępnienia oprogramowania narzędziowego i usług konsultingowych niezbędnych do procesu standaryzacji Polityk Rachunkowości oraz sporządzenia informacji dodatkowych dla Jednostek Organizacyjnych Miasta Zabrze.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przygotowanie i udostępnienie oprogramowania narzędziowego umożliwiającego prowadzenie nadzoru i koordynacji nad stosowaniem standaryzacji polityk rachunkowości oraz zapewniającego:

a. aktualizację oraz zarządzanie zmianą dokumentacji PR spełniającej wymogi Standardów Polityki Rachunkowości z wykorzystaniem środowiska internetowego zabezpieczonego protokołem SSL,

b. automatyczną wymianę wszystkich danych związanych z dokumentacją Polityki Rachunkowości Jednostek Organizacyjnych Miasta Zabrze w formie elektronicznej (z wykorzystaniem silnika bazy danych) pomiędzy Jednostkami Organizacyjnymi, Urzędu Miejskiego a zew. konsultantem,

c. wersjonowanie wszystkich dokumentów stanowiących SPR,

d. archiwizowanie danych stanowiących główną treść dokumentów,

e. generowanie dokumentów zatwierdzonych w formacie PDF.

2. Przygotowanie i udostępnienie oprogramowania narzędziowego umożliwiającego sporządzenie przez Jednostki Organizacyjne elementu sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 23ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września

2017r. w sprawie rachunkowości oraz planu kont... (Dz.U. z 2017. poz. 1911 – zwanego dalej „RMRiF_RPK”) tj. informacji dodatkowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku:

a. oprogramowanie musi być zrealizowane z technologii internetowej (www) umożliwiającej sporządzenie przez Jednostki Organizacyjne sprawozdań jednostkowych w ich siedzibach bez konieczności zapewnienia dodatkowej infrastruktury za wyjątkiem komputera z oprogramowaniem operacyjnym w wersji Windows min. 7 lub wyższej oraz przeglądarki internetowej,

b. oprogramowanie musi zostać wsparte materiałami informacyjno-szkoleniowymi, przedstawiającymi w zrozumiały sposób jego działanie,

c. przygotowywanie informacji dodatkowej przez Jednostki Organizacyjne musi być wsparte możliwością uzyskania bieżących konsultacji przez HelpDesk,

d. oprogramowanie musi zapewniać bezpieczeństwo i integralność danych przekazywanych przez Jednostki Organizacyjne,

e. oprogramowanie musi umożliwiać sporządzenie informacji dodatkowej stanowiącej część sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 5 RMRiF_RPK przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Zabrzu, przy czym narzędzie musi umożliwiać automatyczne agregowanie danych z informacji dodatkowych przygotowanych przez Jednostki Organizacyjne, które mogą być agregowane wprost (np. wartości wielkości w zł) oraz mechanizmy agregowania danych ułatwiające łączną prezentację informacji dodatkowej, w tym słowniki oraz walidację danych, dla danych które ze względu na swój charakter nie mogą być agregowane wprost (np. przyjęte zasady rachunkowości),

f. oprogramowanie powinno zapewnić możliwość przeniesienia danych do Systemu Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego BeSTi@ w formacie ustalonym przez dostawcę oprogramowania.

3. Prowadzenia usług konsultingowych we wskazanych Jednostkach Organizacyjnych Miasta Zabrze po wdrożeniu w nich polityk rachunkowości opartych o standaryzację, w zakresie:

a. stosowania wewnętrznych procedur mających zapewnić właściwą koordynację i nadzór nad funkcjonowaniem standaryzacji polityk rachunkowości,

b. weryfikacja i aktualizacja procedur wraz z przedkładaniem ich Miastu celem zatwierdzenia,

c. zgodności przyjętych przez Jednostki Organizacyjne zasad w politykach rachunkowości z zasadami określonymi w SPR

d. zarządzania zmianą globalną dokumentacji SPR oraz WPR dotyczącą części obligatoryjnej

jak i nieobligatoryjnych polityki rachunkowości, poprzez wprowadzanie aktualizacji do dokumentacji wynikających ze:

- zmian bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa mających bezpośredni lub pośredni wpływ na prowadzenie rachunkowości w wskazanych Jednostkach Organizacyjnych,
- zmian uzasadnionych błędami, nieścisłościami oraz uzasadnionymi niejasnościami,
- innych zmian ustalonych pomiędzy stronami,

e. przyjmowania zgłoszeń od wszystkich wskazanych Jednostek Organizacyjnych dotyczących uwag do dokumentacji SPR oraz WPR dotyczącej części obligatoryjnej jak i nieobligatoryjnej poprzez prowadzenia HelpDesk,

f. potrzeb przyjęcia rozwiązań zindywidualizowanych – dopuszczalnych zmian lokalnych w politykach rachunkowości jednostek organizacyjnych poprzez prowadzenie HelpDesk,

g. prowadzenie uzupełniających szkoleń w przypadku zmian kadrowych obejmujących zatwierdzony przez Miasto program szkolenia

h. odbywania narad koordynacyjnych z częstotliwością nie rzadszą niż jeden raz na dwa miesiące w uzgodnionym z Miastem zakresie i harmonogramie.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie:

60% cena

20% doświadczenie potwierdzone przedstawieniem koncepcji dokumentacji z zakresu polityki rachunkowości dla min. 50 Jednostek organizacyjnych JST

20% posiadanie rozwiązań informatycznych lub narzędzi działających w oparciu o technologie www niezbędnych do zarządzania zmianą dokumentacji zarządczej (Polityki Rachunkowości) dla min. 50 Jednostek organizacyjnych JST

Posiadanie min. 5 osobowego zespołu do realizacji usług zarządzania i aktualizacji dokumentacji zarządczej:

kierownik Zespołu

główny konsultant

obsługa Help Desk 1

obsługa Help Desk 2

administrator systemu

Zamawiający wymaga aby Wykonawca spełnił minimalne warunki j.n.:

wykaże się należytych wykonaniem w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej

jedną usługą polegającą na: Przygotowanie dokumentacji zarządczej dla miasta min. 100 tys. mieszkańców dotyczącej Polityki Rachunkowości oraz wdrożeniu jej w min 20 jednostkach administracji publicznej i przedłożyć stosowne dowody lub oświadczenia potwierdzające wykonanie usługi.

V. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:

- osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. jak podano w punkcie I,
- za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego jw.
- oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu, na którym należy napisać:

a. Urząd Miejski w Zabrzu

b. nazwa Wydziału Zamawiającego, zgodna z pkt I Zapytania ofertowego
ul. Prof. Zbigniewa Religi 1, 41 – 800 Zabrze, pok. 228.

c. nazwę zamówienia,

d. nazwę i dokładny adres Wykonawcy,

e. napis o treści: „*Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert*”

2. Termin składania ofert: do dnia: 04.10.2018r. godz.10:00

3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

4. Termin realizacji zamówienia: 31.12.2019r.

Termin pośredni dla pkt III ppkt. 2 wg harmonogramu poniżej:

do 31 stycznia 2019r.	Dostarczenie kompleksowego oprogramowania
do 28 lutego 2019r.	Sporządzenie i przekazanie informacji dodatkowej do sprawozdania przez jednostki do jednostki nadrzędnej
do 20 marca 2019r.	Odbiór końcowy zamówienia w zakresie w/w punktu

5. Warunki płatności: 30 dni od wystawienia faktury

6. Termin związania ofertą: 45 dni.

VI. WYBÓR OFERTY

1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie -V. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie V. 2. Termin składania ofert: do dnia: 04.10.2018r podlegają odrzuceniu.
3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p., będą odrzucone.
4. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
5. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia: nie dotyczy
2. Dokumentacja / przedmiot zamówienia: nie dotyczy
3. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy.
4. W siedzibie Zamawiającego do wglądu są dokumenty: nie dotyczy
5. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, iż:

A. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

B. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl
- 2) pod numerem telefonu: 032 273 96 82.
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

C. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - 2.1. niezbędność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e) RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;
 - 2.2. niezbędność przetwarzania do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
 - 2.3. niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c) RODO); w szczególności na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

D. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

E. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

F. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o ile jest to technicznie możliwe i tylko w zakresie danych nieobowiązkowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta Zabrze przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych.

G. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

1. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.
5. Podanie przez Panią/Pana danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane.

.....

Ze strony Zamawiającego

.....
Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

do Zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p.

1. Oferta złożona w drodze zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na:
(nazwa postępowania)
.....
2. Nazwa i adres Wykonawcy, nr regon/pesel, NIP, telefon, fax, e-mail:
.....
3. Cena ofertowa zamówienia (podana cyfrowo i słownie):
 - Netto: (kwota cyfrowo)
 - Należny podatek VAT: (kwota cyfrowo).....

 - Brutto: (kwota cyfrowo)
Słownie: (kwota słownie)
4. Termin realizacji zamówienia: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
5. Warunki płatności: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
6. Termin związania ofertą: zgodnie z terminem podanym w Zapytaniu ofertowym.
7. oświadczam, że realizując przedmiotowe zamówienie będę w pełnym zakresie przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) zwanego dalej w skrócie „**RODO**”¹, w szczególności zapewniam wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

TAK

NIE

Uwaga: W przypadku braku powyższej deklaracji bądź zaznaczenia wariantu „NIE” oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie §4 ust. 12 tiret 2 niniejszego Regulaminu jako niespełniająca warunków przedmiotu zamówienia.

8. Niniejszym oświadczam, że:
 - oferta obejmuje całość zamówienia,

¹ Punkt fakultatywny. **Obowiązkowo** do stosowania w zamówieniach, w których występuje potrzeba zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą.

- cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
- zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym,
- oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

.....
miejsowość i data

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

² rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2)