

OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM

(znak sprawy: BOU-IV.272.13.2018)

I. ZAMAWIAJĄCY

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

pl. Bankowy 3/5

00-950 Warszawa

II. DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

pl. Bankowy 3/5

00-950 Warszawa

Osoba wyznaczona do kontaktu:

p. Łukasz Dmowski – kierownik Oddziału Zamówień Publicznych

tel. 0 22 695 66 85

adres email: ldmowski@mazowieckie.pl

Wszelką korespondencję kierowaną do Zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem: *„Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, dedykowanych dla administracji rządowej”*.

III. PODSTAWA PRAWNA

Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a - 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.) oraz zgodnie z *„Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego”* opublikowanym na stronie internetowej BIP Zamawiającego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ CEL PROWADZENIA DIALOGU

1. Zamawiający ogłasza dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, dedykowanych dla administracji rządowej.

Prowadzony Dialog Techniczny służyć będzie pozyskaniu informacji związanych z najnowszymi rozwiązaniami technicznymi, organizacyjnymi i technologicznymi dotyczącymi wdrożenia

oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku dedykowanych dla administracji rządowej.

Zintegrowany system finansowo-księgowy oraz kadrowo-płacowy stanowić ma pakiet modułów, których zadaniem będzie wspomaganie prac realizowanych w obszarze księgowości finansowej, kadr i płac oraz inwentaryzacji majątku zgodnie z wymogami obowiązującego prawa. System powinien zapewniać możliwość planowania finansów, kontroli realizacji budżetu oraz prowadzenia sprawozdawczości finansowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Powinien zapewniać dostęp do danych bieżących oraz archiwalnych oraz wykorzystywać elektroniczny obieg dokumentacji.

Elementy funkcjonalne systemu umożliwiające w szczególności:

- 1) ewidencję księgową według klasyfikacji budżetowej i zadaniowej zgodnie z wymogami dla administracji publicznej w tym Ewidencję Inwentarzu Majątkowego.
 - 2) system wynagrodzeń i płac dla pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - a) kadry,
 - b) płace,
 - c) HR (nabór, rekrutacje, szkolenia, służba przygotowawcza),
 - d) oceny pracownicze,
 - e) ZFŚS,
 - f) PFRON,
 - g) ubezpieczenia grupowe,
 - h) kasa zapomogowo-pożyczkowa.
 - 3) system zarządzania projektem,
 - 4) rejestr umów,
 - 5) baza kontrahentów,
 - 6) sprawozdawczość,
 - 7) delegacje służbowe.
2. Celem dialogu technicznego jest doradztwo i pozyskanie informacji w zakresie zakupu i wdrożenia oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, dedykowanych dla administracji rządowej.

V. ZASADY PROWADZENIA DIALOGU

1. Dialog techniczny prowadzony będzie zgodnie z postanowieniami „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego” opublikowanego na stronie internetowej BIP Zamawiającego.

2. Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w dialogu, według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia w terminie określonym w niniejszym Ogłoszeniu. Do wniosku Uczestnik obowiązany jest załączyć:
 - 1) dokument poświadczający należyte umocowanie do reprezentacji Uczestnika,
 - 2) wykaz wykonanych usług (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie.
3. Zgodnie z treścią §5 ust. 7 „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego”, Zamawiający informuje, iż o dopuszczenie do udziału w Dialogu mogą ubiegać się wyłącznie Uczestnicy, którzy wykazą, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Dialogu Technicznym (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), zrealizował lub realizuje (przy czym w tym przypadku będzie liczona wartość zrealizowanej części przedmiotu umowy) co najmniej dwie usługi, z których każda polegała na wdrożeniu produkcyjnym systemu informatycznego zdefiniowanego jako zbiór powiązanych ze sobą elementów, którego funkcją jest przetwarzanie danych przy użyciu techniki komputerowej o wartości minimum 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) brutto każda (bez kosztów sprzętu), w których zakres weszło w szczególności:
 - 1) wdrożenie systemu informatycznego i,
 - 2) przeprowadzenie testów odbiorowych i,
 - 3) przeszkolenie użytkowników oraz administratorów i,
 - 4) opracowanie dokumentacji powykonawczej i ,
 - 5) świadczenie usługi wsparcia systemu przez co najmniej 6 miesięcy.Na potwierdzenie spełniania ww. warunku Uczestnik złoży, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w dialogu, wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2). Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie należy dostarczyć zamawiającemu w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez Uczestnika.
4. Dialog techniczny prowadzony będzie w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem §6 ust. 10 „Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego”. Do dokumentów sporządzonych w innych językach niż polski muszą być dołączone tłumaczenia na język polski. Zamawiający nie wymaga tłumaczenia przysięgłego.
5. Dialog techniczny prowadzony będzie w formie indywidualnych spotkań lub grupowych z Uczestnikami. Zamawiający dopuszcza również możliwość wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej

6. Termin zakończenia dialogu technicznego przewidywany jest na 30 czerwca 2018. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia lub późniejszego dialogu w zależności od osiągnięciu celów dialogu.

VI. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM

1. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym, spełniające wymagania określone w niniejszym Ogłoszeniu oraz w „Regulaminie przeprowadzania dialogu technicznego” składają prawidłowo wypełnione i podpisane wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu technicznym (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1) wraz z pozostałymi dokumentami wskazanymi w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym składa się w formie pisemnej.
3. Wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym należy przesać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, Sekretariat Biura Obsługi Urzędu, pok. 52.
4. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym: **25 maja 2018**. Decyduje data wpływu do Zamawiającego.
5. Zamawiający nie jest zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmioty, które złożą zgłoszenie do udziału w dialogu po wyznaczonym terminie.
6. W przypadku zgłoszenia do udziału w postępowaniu przedstawicieli oferujących ten sam produkt, do udziału w dialogu zostanie zaproszony jeden z uczestników. O wyborze zdecyduje kolejność zgłoszeń.

Wniosek o dopuszczenie do udziału w Dialogu Technicznym

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Uczestnika:

.....
.....
.....

nr telefonu; e-mail:

w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o dialogu technicznym nr BOU-IV.272.13.2018, składam niniejszy wniosek o dopuszczenie do dialogu technicznego, organizowanego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, dedykowanych dla administracji rządowej.

Dane osoby upoważnionej przez Uczestnika do kontaktów:

Imię i nazwisko

Funkcja

e-mail:

tel.

W związku z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Dialogu Technicznym oświadczam, iż:

- 1) jestem należycie umocowany/a do reprezentowania Uczestnika, na dowód czego przedkładam dokument potwierdzający moje umocowanie;
- 2) zapoznałem się z Regulaminem Przeprowadzania Dialogu Technicznego i w całości akceptuję jego postanowienia;

- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie informacji zawartych w niniejszym Zgłoszeniu dla celów Dialogu lub Postępowania;
- 4) udzielam bezwarunkowej i nieograniczonej w czasie zgody na wykorzystanie informacji przekazywanych w toku Dialogu, w tym również informacji stanowiących przedmiot praw autorskich Uczestnika, na potrzeby przeprowadzenia Postępowania, którego przedmiotem jest zakup i wdrożenie oprogramowania przeznaczonego do obsługi zadań kadrowych, płacowych, finansowych, księgowych oraz inwentaryzacji majątku, dedykowanych dla administracji rządowej, w tym w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia, specyfikacji istotnych warunków Zamówienia lub określenia warunków umowy dla Zamówienia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10 Regulaminu Przeprowadzania Dialogu Technicznego;
- 5) wyrażam zgodę na rejestrowanie przez Zamawiającego przebiegu Dialogu, za pomocą środków technicznych rejestrujących dźwięk i obraz.

Nazwa, wersja oraz producent systemu, jaki wykonawca zamierza zaoferować zamawiającemu:

.....
.....

Załącznikami do niniejszego wniosku, stanowiącymi jego integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.2018 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

znak sprawy: BOU-IV.272.13.2018

Wykaz wykonanych usług

Nazwa (firma) i adres odbiorcy	Szczegółowy opis wykonanych usług (w tym opis modułów)	Wartość brutto usługi lub wykonanej części usługi	Data wykonania usługi

Uwaga! Opis wykonanych usług musi zawierać informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że Uczestnik spełnia warunek udziału w dialogu technicznym, o którym mowa w rozdziale III p. 3 ogłoszenia o dialogu technicznym.

Do powyższego wykazu załączam/załączamy dowody potwierdzające, że usługi, o których mowa wyżej, zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.2018r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)