

**Opis przedmiotu zamówienia
na przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w siedzibie Zamawiającego, zlokalizowanej przy ul. Stabłowickiej 147, 54-066 Wrocław, metodą spisu z natury, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi procedurami jednostki.

1. Zakres usługi obejmuje:

- opracowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do przeprowadzenia inwentaryzacji (przygotowanie);
- weryfikację ewidencji majątkowej Zamawiającego i jej przygotowanie do inwentaryzacji.
- skierowanie do prac spisowych zespołu co najmniej 5 osobowego z wyłonionym liderem,
- Przeprowadzenie szkoleń dla zespołów wykonawczych.
- Przeprowadzenie spisu z natury (szacowana liczba środków trwałych 18 000 składników majątkowych).
- Oklejenie środków trwałych etykietami inwentarzowymi z kodami kreskowymi.
- Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.
- Sporządzenie raportów i dokumentacji końcowej, w tym zaktualizowanej ewidencji.

2. Etapy realizacji

Etap I – Przygotowanie:

- Przekazanie ewidencji bazowej przez Zamawiającego.
- Przygotowanie Planu Projektu, harmonogramu, instrukcji oraz listy przedmiotów wyłączonych z inwentaryzacji.
- Szkolenie zespołów wykonawczych i dostosowanie systemu IPRO.
- Termin realizacji 14 dni od zawarcia umowy.

Etap II – Realizacja:

- Spis z natury w lokalizacjach Zamawiającego przy użyciu kolektorów danych.
- Współpraca z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego.
- Oklejenie przedmiotów oraz weryfikacja przez osoby odpowiedzialne.

Etap III – Zakończenie:

- Weryfikacja i analiza danych.
- Sporządzenie dokumentacji rozliczeniowej: protokołów, raportów, zbiorczych zestawień.
- Podpisanie dokumentacji przez obie strony
- Termin realizacji 14 dni od przed zakończeniem usługi.

5. Termin realizacji całości zamówienia: 90 dni od daty zawarcia umowy.

6. Wymagania wobec wykonawcy:

- Warunek konieczny:
 - a) doświadczenie Wykonawcy w przeprowadzaniu inwentaryzacji w okresie ostatnich 5 lat w min. dwóch Instytucjach Badawczych lub Instytutach Sieci Badawczej Łukasiewicz dla majątku trwałego powyżej 5 tysięcy

Strona 1 z 3

- składników potwierdzone kopiami referencji lub innymi dokumenty potwierdzające wykonanie usług.
- b) doświadczenie lidera zespołu w przeprowadzaniu inwentaryzacji w okresie ostatnich 5 latach w min. dwóch Instytucjach Badawczych lub Instytutach Sieci Badawczej Łukasiewicz dla majątku trwałego powyżej 5 tysięcy składników potwierdzone kopiami referencji lub innymi dokumenty potwierdzające wykonanie usług.
 - c) Wymagane ubezpieczenie OC,
 - d) Zachowanie poufności danych.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Plan ramowy realizacji usługi



Plan ramowy realizacji usługi

Etap I – Przygotowanie

- Przygotowanie przez Wykonawcę i akceptacja dokumentacji projektowej przez Zamawiającego.
- Przekazanie i analiza ewidencji majątkowej Zamawiającego (Ewidencja Bazowa).
- Import i konfiguracja danych w systemie IPRO do przeprowadzenia inwentaryzacji.
- Przeprowadzenie szkoleń dla Zespołów Spisowych z zakresu metodyki, obsługi systemu oraz procedur.
- Zakończenie etapu I: sporządzenie raportu z realizacji etapu, wystawienie faktury po zakończeniu prac przygotowawczych.

Etap II – Realizacja

- Przeprowadzenie spisu z natury
- Weryfikacja fizyczna składników majątku trwałego.
- Oznaczenie składników etykietami inwentaryzacyjnymi z kodami kreskowymi (zgodnie z ustaleniami).
- Podpisanie Arkuszy Spisowych oraz dokumentów potwierdzających zakończenie spisu.
- Przekazanie wyników inwentaryzacji w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- Zakończenie etapu II: sporządzenie raportu z realizacji etapu , wystawienie faktury po zakończeniu spisu z natury.

Etap III – Zakończenie

- Ujednolicenie nazewnictwa składników majątku.
- Identyfikacja i eliminacja pozycji niejednoznacznych.
- Weryfikacja analityczna zgodności danych.
- Opracowanie i przekazanie dokumentacji kończącej projekt:
- Protokół zakończenia projektu.
- Zaktualizowana ewidencja majątku.
- Zakończenie etapu III: sporządzenie raportu z realizacji etapu, wystawienie faktury po przyjęciu końcowej dokumentacji przez Zamawiającego.

