

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 155183-2015 z dnia 2015-10-23 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Warszawa

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wsparcia zadań administracyjnych dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

2.1.1. Część Nr I - Świadczenie usług wsparcia kancelaryjno-archiwizacyjnego, polegającego na: 2.1.1.1. prowadzeniu...

Termin składania ofert: 2015-11-03

Warszawa: Wsparcie zadań administracyjnych dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Numer ogłoszenia: 171309 - 2015; data zamieszczenia: 23.11.2015

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 155183 - 2015r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 5792107, faks 22 5792112.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wsparcie zadań administracyjnych dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 2.1. Przedmiotem zamówienia jest wsparcia zadań administracyjnych dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska. 2.1.1. Część Nr I - Świadczenie usług wsparcia kancelaryjno-archiwizacyjnego, polegającego na: 2.1.1.1. prowadzeniu rejestrów korespondencji przychodzącej i wychodzącej do/z Kancelarii Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska ; 2.1.1.2. prowadzeniu rejestrów korespondencji przychodzącej do Dyrektora Generalnego, Biura Administracyjno-Kadrowego oraz Zespołu Budżetu i Finansów; 2.1.1.3. ewidencjonowaniu w formie elektronicznej i wersji papierowej pism oraz poczty elektronicznej wpływającej do obsługiwanych komórek; 2.1.1.4. archiwizacji dokumentacji archiwalnej kategorii A i B zgodnie z obowiązującymi przepisami w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska; 2.1.1.5. przygotowywaniu i obsługi w zakresie organizacyjnym spotkań z pracownikami i interesantami, w celu wsparcia Sekretariatu Dyrektora Generalnego oraz Sekretariatu Biura Administracyjno-Kadrowego Zamawiający informuje, że wykonanie Zadania będzie wymagało mobilności i dyspozycyjności w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego, a w razie potrzeby także poza tymi

godzinami). 2.1.2. Część Nr II - Świadczenie usług wsparcia księgowości dysponenta II stopnia, polegających na: 2.1.2.1 kompletowaniu dokumentacji finansowo-księgowej; 2.1.2.2 księgowaniu wyciągów bankowych w module Finansowo-Księgowym (FK) systemu Quorum; 2.1.2.3 wprowadzaniu wniosków i decyzji budżetowych do modułu Asystent Zarządzania Finansami (AZF) w systemie Quorum; 2.1.2.4 uzgadnianiu planu finansowego; 2.1.2.5 prowadzeniu korespondencji z jednostkami podległymi i podmiotami zewnętrznymi; 2.1.2.6 obsłudze urzędzeń biurowych (fax, ksero); 2.1.2.7 opracowywaniu zestawień budżetowych w Microsoft Office Excel; 2.1.2.8 przygotowaniu projektów wniosków i decyzji dotyczących zmian w planie finansowym w wersji papierowej oraz w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR; 2.1.2.9 przygotowaniu pism informujących o zmianach w planie finansowym dla jednostek podległych; 2.1.2.10 współpracy przy tworzeniu zbiorczego planu finansowego, w oparciu o dane z jednostek podległych; 2.1.2.11 współpracy przy tworzeniu zbiorczego projektu budżetu, w oparciu o dane z jednostek podległych Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska. Zamawiający informuje, że wykonanie Zadania będzie wymagało mobilności i dyspozycyjności w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego, a w razie potrzeby także poza tymi godzinami). 2.1.3. Część Nr III - Świadczenie usług wsparcia księgowości dysponenta II stopnia, polegających na: 2.1.3.1. kompletowaniu dokumentacji finansowo-księgowej; 2.1.3.2. księgowaniu wyciągów bankowych w module Finansowo-Księgowym (FK) systemu Quorum; 2.1.3.3. wprowadzaniu wniosków i decyzji budżetowych do modułu Asystent Zarządzania Finansami (AZF) w systemie Quorum; 2.1.3.4. uzgadnianiu planu finansowego; 2.1.3.5. prowadzeniu korespondencji z jednostkami podległymi i podmiotami zewnętrznymi; 2.1.3.6. obsłudze urzędzeń biurowych (fax, ksero); 2.1.3.7. opracowywaniu zestawień budżetowych w Microsoft Office Excel; 2.1.3.8. przygotowaniu projektów wniosków i decyzji dotyczących zmian w planie finansowym w wersji papierowej oraz w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR; 2.1.3.9. przygotowaniu pism informujących o zmianach w planie finansowym dla jednostek podległych; 2.1.3.10. współpracy przy tworzeniu zbiorczych sprawozdań, w oparciu o sprawozdania z jednostek podległych, z wykorzystaniem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR; 2.1.3.11. współpracy przy tworzeniu zbiorczego planu finansowego, w oparciu o dane z jednostek podległych; 2.1.3.12. współpracy przy tworzeniu zbiorczego projektu budżetu, w oparciu o dane z jednostek podległych Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska. Zamawiający informuje, że wykonanie Zadania będzie wymagało mobilności i dyspozycyjności w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego, a w razie potrzeby także poza tymi godzinami).

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.50.00.00-9.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Część NR: 1 Nazwa: Świadczenie usług wsparcia kancelaryjno-archiwizacyjnego.

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 23.11.2015.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

Dorota Gościmińska, ul. Midzynarodowa 66/3, 03-922 Warszawa, kraj/woj. mazowieckie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 68292,68 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

Cena wybranej oferty: 84000,00

Oferta z najniższą ceną: 84000,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 120000,00

Waluta: PLN .

Część NR: 2 Nazwa: Świadczenie usług wsparcia księgowości dysponenta II stopnia

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 23.11.2015.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

Maryla Plichta, ul. Korzana 117/31, 03-571 Warszawa, kraj/woj. mazowieckie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 62439,02 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

Cena wybranej oferty: 76800,00

Oferta z najniższą ceną: 76800,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 76800,00

Waluta: PLN .

Część NR: 3 Nazwa: Świadczenie usług wsparcia księgowości dysponenta II stopnia

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 23.11.2015.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

Karolina Sobieraj, Czarna Wieś 50A, 26-670 Pionki, kraj/woj. mazowieckie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 68292,68 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

Cena wybranej oferty: 84000,00

Oferta z najniższą ceną: 84000,00 / Oferta z najwyższą ceną: 84000,00

Waluta: PLN .