



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy
01-824 Warszawa, ul. S. Przybyszewskiego 80/82,
tel. 22 568 91 00, fax. 22 864 59 52
NIP 118-09-35-660 ; Regon : 010843854

ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 7 listopada 2022 roku

I. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, ul. S. Przybyszewskiego 80/82, 01-824 Warszawa, tel. 22 56 89 100, fax 22 864 59 52, adres strony internetowej www.opsbielany.waw.pl, e-mail: wojcik.e@opsbielany.waw.pl

II. Postanowienia ogólne.

Niniejsze postępowanie, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, jest prowadzone w trybie oceny i porównania ofert, na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego i nie mają do niego zastosowania przepisy ustawy Pzp.

III. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest :

Część 1 PROGRAM MODUŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1A,

Część 2 PROGRAM MAGAZYNOWY – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1B,

Część 3 PROGRAM DO EWIDENCJONOWANIA I ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM -
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi
załącznik nr 1C,

Część 4 PROGRAM DO ELEKTRONICZNEJ REJESTRACJI WYDAWANYCH POSIŁKÓW (OBIADÓW) -
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1D,

Część 5 PROGRAM MODUŁ KADRY-PŁACE -
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1E

2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Wykonawca decyduje, na ile części zamówienia składa ofertę.

IV. Termin realizacji zamówienia.

Termin wykonania zamówienia przewidziany został na okres listopad/grudzień 2022r.

V. Podstawy wykluczenia z postępowania oraz warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca składający ofertę na konkretną część postępowania dysponował doświadczeniem odpowiadającym opisowi przedmiotu zamówienia na tę część.

VI. Sposób przygotowania oferty.

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 bądź w innej formie, jednak treść formularza oferty musi odpowiadać treści zawartej w jego wzorze.
2. Do oferty należy załączyć specyfikację oferowanych produktów.
3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny ofertowej brutto (z obowiązującą stawką podatku VAT) za realizację całości zamówienia w danej części wraz z cenami jednostkowymi netto i brutto.
4. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby zawierała wszystkie czynniki cenotwórcze i obejmowała wszystkie koszty, jakie poniesione będą przy realizacji zamówienia.
5. Wykonawca na daną część może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Wykonawca decyduje, na ile części składa ofertę.
6. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wszelkie opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji, za pomocą dowolnych środków, oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę.

VII. Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający przyjął, że jedynym kryterium, jakim będzie kierował się podczas wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena.
2. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

VIII. Termin oraz sposób składania ofert.

Oferty prosimy kierować mailem na adres wojcik.e@opsbielany.waw.pl do dnia 15 listopada 2022 r. do godz. 16:00.

IX. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Istotne postanowienia umowy.

Umowy zostaną zawarte na wzorach umów przedstawionych przez Wykonawcę, po uprzednim zaakceptowaniu ich treści przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zaproponowania zmian w przedłożonej wraz z ofertą umowie. W przypadku braku porozumienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru Wykonawcy i unieważnienia postępowania.

Płatność za wykonanie umowy nastąpi w terminie 21 dni od dnia dostarczenia faktury.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu podpisania umowy.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bądź jego części bez podania przyczyny.



XII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1.1 administratorem danych osobowych podanych przez Wykonawcę jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy, 01-824 Warszawa, ul. S. Przybyszewskiego 80/82, tel. 22 56 89 100;
 - 1.2 kontakt do Inspektora Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy - iod@opsbielany.waw.pl;
 - 1.3 dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie wewnętrznych uregulowań organizacyjnych Zamawiającego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 1.4 odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące dostępu do informacji publicznej, a także inne podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jeżeli dostęp do danych Wykonawcy jest niezbędny do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań;
 - 1.5 dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przedmiotowego zamówienia, a po tym czasie przez okres wymagany do archiwizacji tego typu dokumentów zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa wewnętrznego obowiązującego u Zamawiającego;
 - 1.6 obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 1.7 w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do zapisów art. 22 RODO;
 - 1.8 Wykonawca posiada:
 - 1.8.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - 1.8.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 1.8.3 na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub

prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

1.8.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;

1.9 Wykonawcy nie przysługuje:

1.9.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

1.9.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

1.9.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe Wykonawca pozyskał i przekaże Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

XIII. Załączniki

- 1A. Opis przedmiotu zamówienia – część 1 Program moduł finansowo-księgowy
- 1B. Opis przedmiotu zamówienia – część 2 Program magazynowy
- 1C. Opis przedmiotu zamówienia – część 3 Program do ewidencjonowania i zarządzania majątkiem
- 1D. Opis przedmiotu zamówienia – część 4 Program do elektronicznej rejestracji wydawanych posiłków (obiadów)
- 1E. Opis przedmiotu zamówienia – część 5 Program moduł Kadry i płace
- 2. Wzór formularza ofertowego

p.o. Dyrektora
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY BIELANY m. st. Warszawy
Agnieszka Frąpcowicz

Załącznik 1A) Program moduł finansowo-księgowy:

- rejestracja i dekretowanie dokumentów księgowych,
- obsługa stanowisk kasowych,
- tworzenie poleceń wykonania przelewów,
- obsługa wyciągów bankowych,
- rozliczanie rozrachunków,
- wystawianie upomnień i not odsetkowych,
- tworzenie bilansu zamknięcia oraz bilansu otwarcia,
- ewidencja pozabilansowa oraz kontrola realizacji planu finansowego,
- sprawozdawczość,
- sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostek,
- sporządzanie zestawień kontowych, budżetowych, dotyczących przelewów, finansów i faktur,
- tworzenie rejestru VAT,
- kontrola wykonania planu finansowego,
- obsługa planu finansowego,
- zestawienia finansowo-księgowe,
- przygotowanie płatności na podstawie dokumentów źródłowych,
- łatwość integracji w środowisku pracy dzięki kompatybilności z innymi programami dzięki możliwości eksportu danych w różnych formatach,
- wdrożenie programu,
- szkolenie użytkowników,
- migracja danych,
- licencja.

Termin wykonania usługi do: listopad / grudzień 2022 r.



Załącznik 1B) Program magazynowy

- Łatwość integracji w środowisku pracy dzięki kompatybilności z innymi programami (np. finansowo-księgowymi, środki trwałe itp.) dzięki możliwości eksportu danych w różnych formatach.
- Utworzenie kilku magazynów w różnych lokalizacjach : magazyn biurowy, magazyn art. spożywczych, magazyn środków czystości z możliwością tworzenia kolejnych
- Lista magazynów powinna być przeszukiwana/filtrowana wg wszystkich określających ją pól, jak również mieć możliwość tworzenia nowych oraz modyfikacji istniejących
- Przypisanie asortymentu do konkretnego magazynu ma się odbywać się za pomocą tagów magazynowych (określających rodzaj asortymentu i jego przypisanie do określonej grupy magazynowej) oraz lokalizacji fizycznej, czyli określenia fizycznego miejsca składowania danego asortymentu. Zarówno tagi jak miejsca lokalizacji fizycznej mają być listami edytowalnymi przez użytkownika systemu, z wyłączeniem kilku podstawowych tagów, które są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu
- Asortyment powinien być opisany następującymi polami: nazwa, model, numer inwentarzowy, ilość, jednostkę, kategorię, grupę/podgrupę, wartość, data zakupu, numer seryjny, informacje o kontrahencie serwisującym, notatki
- Każdy nowy asortyment ma być przyjmowany do systemu w formie dokumentu PZ, który będzie zawierał niezbędne informacje o asortymencie. Dane które nie będą mogły być przypisane poprzez PZ będą uzupełnione w systemie w czasie późniejszym. Asortyment będzie mógł być określony za pomocą jednostek miar, takich jak szt., kg itp. – definiowalne w Systemie.
- Każdy asortyment może posiadać przypisany kod kreskowy, który ułatwia jego identyfikację oraz umożliwia działanie systemu w swojej podstawowej funkcjonalności.
- Etykiety mogą zawierać nazwę asortymentu oraz numeryczną wartość kodu kreskowego.
- Kartoteka asortymentu powinna przechowywać informację o wszystkich partiach utworzonych w systemie, które umożliwiają przechowywanie informacji o cenach zakupu, datach produkcji asortymentu przyjmowanego w różnym czasie lub różnych dostawców. Partie powinny być tworzone automatycznie podczas przyjęcia towaru na magazyn za pomocą wygenerowanego dokumentu PZ (przyjęcie zewnętrzne).
- Do każdej lokalizacji powinien być przypisany jest unikalny kod kreskowy, który może być wydrukowany w postaci etykiety
- Informacje dostępne w systemie w obrębie magazynów mają zawierać podstawowe informacje o asortymencie takie jak jego symbol, nazwa, wartość, ilość. Więcej informacji powinno się uzyskać po wejściu w detale wybranego asortymentu oraz w informacjach o poszczególnych partiach danego asortymentu. W ramach wybranego asortymentu powinien być widoczny stan wydań asortymentu (data wydania, osoba pobierająca, ilość) Przy każdym asortymencie powinna być informacja o całym ruchu magazynowym jaki miał miejsce związany z wybranym asortymentem
- W celu przeprowadzenia operacji przesunięcia międzymagazynowego system powinien utworzyć odpowiedni dokument a użytkownik wskazać z jakiego magazynu i do jakiego magazynu ma nastąpić przekazanie asortymentu

- W dokumencie PZ system ma pozwolić na wybranie lub utworzenie nowego dostawcy, datę przyjęcia, numer dokumentu sprzedaży np.: fv, datę dokumentu sprzedaży, adres, określenie zakres asortymentu który jest wprowadzony na magazyn wybierając go za pomocą symbolu lub nazwy, a w przypadku gdy jest to nowy asortyment podać jego nazwę. System pozwoli na uzupełnienie danych o całkowitą wagę asortymentu, określić, czy ilość będzie traktowana jako jedna partia czy osobne egzemplarze, a także czy podana ilość to ilość opakowań zbiorczych wraz z przeliczeniem na indywidualne sztuki, czy też ilość pojedynczych egzemplarzy. Na jednym dokumencie PZ powinna być możliwość przyjęcia wielu różnych asortymentów
- Nieplanowe wydanie z magazynu powinno mieć miejsce, gdy przed wydaniem magazynier nie tworzy dokumentu wydania, tylko wydaje asortyment wg zgłoszonego zapotrzebowania od pracownika
- Utworzenie kartoteki pracowników
- Wyciągnięcie raportu posiadanego asortymentu oraz historii obrotu asortymentu
- Możliwość przypisania uprawnień pracownikom, które będą umożliwiać pobór asortymentu z magazynu
- Utworzenie kartoteki przedmiotów
- Śledzenie stanów magazynowych, historii zmian i powiadamianie o stanach minimalnych
- Śledzenie oraz powiadamianie o zbliżających się przeglądach, gwarancjach, naprawach
- Generowanie dokumentów magazynowych
- Rejestracje i dokumentowanie likwidacji
- Podgląd danych z możliwością generowania raportów według zadanych kryteriów
- Generowanie kodu kreskowego dla danego przedmiotu i drukowanie etykiet
- Przeprowadzenie inwentaryzacji z możliwością dokonania spisu z natury za pomocą przenośnego czytnika kodów kreskowych
- Usługa wdrożeniowa : prace przedwdrożeniowe, instalacje, prace programistyczne, asystę wdrożeniową (szkolenie).

Termin wykonania usługi do: listopad / grudzień 2022 r.



Załącznik 1C) Program do ewidencjonowania i zarządzania majątkiem

- Bez instalacji dodatkowego oprogramowania na stacjach roboczych – przeglądarka internetowa.
- Obsługa w wielu przeglądarkach m.in Internet Explorer 8 lub wyżej, Firefox i Google Chrome
- Działający w oparciu o bazy danych MySQL lub MSSQL kompatybilny z systemami operacyjnymi MS Windows 10 ,11 PRO oraz MS Windows serwer 2019
- Umożliwiający komunikację z zewnętrznymi systemami z wykorzystaniem rozbudowanego API opartego o protokoły SOAP/REST, jak również poprzez dedykowane konektory tworzone na potrzeby konkretnych integracji zapewniający możliwość pełnej integracji z praktycznie dowolnymi systemami zewnętrznymi
- Mający możliwość współpracy z mobilnymi kolektorami danych, tabletami i telefonami z wykorzystaniem specjalnie stworzonych w tym celu natywnych aplikacji mobilnych
- Mający możliwość współpracy z termicznymi i termotransferowymi drukarkami kodów kreskowych
- umożliwiającą dostosowanie tabel danych bezpośrednio w systemie do preferencji konkretnego użytkownika. Dostosowanie następuje poprzez wybór występujących w tabeli kolumn oraz ich kolejności.
- Z możliwą integracją z systemami stron trzecich takimi jak **SAP** za pomocą udokumentowanego API umożliwiającego komunikację w zakresie:
 - Składników
 - Słowników
 - Elementów słowników
 - Miejsc użytkowania
 - Pracowników
 - Kontrahentów
 - Komisji inwentaryzacyjnych
 - Zestawów
 - Elementów składowych
 - Magazynów
 - Materiałów eksploatacyjnych
 - Amortyzacji
 - Danych amortyzacji
 - Źródeł finansowania
 - Przeglądów i remontów
 - Wypożyczeń
 - Ubezpieczeń
 - Zgłoszeń
 - Inwentaryzacji
 - Dokumentów
 - Definiowanie płaskich i drzewiastych słowników użytkownika
 - Edycja słowników
 - ewidencji księgowych
 - struktur organizacyjnych
 - miejsc użytkowania
 - grup składników
 - typów składników
 - pracowników
 - kontrahentów



- grup KŚT
- typów inwentaryzacji
- komisji inwentaryzacyjnych
- dowolnych składników definiowanych przez użytkownika
- Nadawanie uprawnień na ograniczenie dostępu poszczególnym użytkownikom do konkretnych elementów i funkcji systemu oraz do podzbiorów danych
- Przypisywanie uprawnień do poszczególnych funkcji w systemie takich jak wyświetlanie raportów, drukowanie dokumentów czy wprowadzanie nowych pozycji
- Przypisywanie użytkownikom uprawnień dostępu do danych ze względu na ewidencję, miejsce użytkownika, osobę odpowiedzialną, grupę składników
- Import danych z plików csv,xls oraz xlsx
- Eksport do plików xlsx zawartości widoków tabelarycznych w systemie z zachowaniem aktualnego filtrowania, sortowania oraz wyboru i układu kolumn
- Możliwość wysyłania wiadomości e-mail do wybranej grupy użytkowników przypisanej do konkretnej grupy składników
- Zamykanie okresu sprawozdawczego
- Konfigurowanie etykiet w sposób umożliwiający przygotowanie oddzielnych etykiet dla składników majątku, elementów składowych, zestawów oraz miejsc użytkowania.
- Konfigurowanie wyglądu etykiet poprzez użycie następujących elementów: napisów stałych, napisów dynamicznych, kodów kreskowych, obrazków, linii i ramek
- Definiowanie szablonów numerów inwentarzowych z możliwością użycia „tagów” i iteratorów niezależnie dla różnych typów składników (Środki Trwałe, Wyposażenie, Wartości niematerialne i prawne itp.)
- Zgłaszanie błędów, uwag i sugestii do „systemu wsparcia dostawcy” bezpośrednio z poziomu formularza zgłoszenia funkcjonującego w aplikacji.
- System ma umożliwiać m.in. realizację następujących procesów związanych z ewidencją oraz zarządzaniem składnikami majątku:
 - karta składnika,
 - przyjęcia,
 - likwidacji,
 - zmiany miejsca,
 - zmiany osoby,
 - inwentaryzacyjnych,
 - przyjęcie zewnętrzne,
 - wydanie zewnętrzne,
 - rozchód wewnętrzny,
 - przesunięcie międzymagazynowe,
 - oddanie do serwisu,
 - przyjęcie z serwisu,
- Możliwość dodawania zdjęć do składnika majątku
- Możliwość dodawania pól dodatkowych umożliwiających rozszerzenie struktur danych obecnych w systemie (m. in. składników majątku, użytkowników, miejsc użytkowania, zgłoszeń, zestawów, magazynów, materiałów amortyzacyjnych, elementów składowych, inwentaryzacji, wypożyczeń, ubezpieczeń) o dodatkowe indywidualnie zdefiniowane informacje, poprzez dodanie kilkudziesięciu pól dodatkowych następujących typów (pole tekstowe, liczba, kod kreskowy, słownik, data, checkbox)
- Możliwość wyszukiwania składników wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów
- Możliwość kopiowania składnika z zachowaniem odpowiedniego szablonu generacji kolejnych numerów inwentarzowych

- Możliwość automatycznego generowania dokumentu przyjęcia podczas:
 - wprowadzania składnika majątku do systemu
 - likwidacji przedmiotu potwierdzoną automatycznie wygenerowanym dokumentem
 - zmiany miejsca użytkowania potwierdzoną automatycznie wygenerowanym dokumentem
 - zmiany osoby odpowiedzialnej potwierdzoną automatycznie wygenerowanym dokumentem
 - generowanie w/w dokumentów tak aby zawierały one informacje o wielu składnikach
- Możliwość znakowania i identyfikacji lokalizacji oraz miejsc użytkowania za pomocą etykiet z kodem kreskowym
 - generowania pliku pdf z kodami kreskowymi dla wybranych składników majątku
 - łączenia składników w zestawy
 - wyszukiwania i filtrowania na liście zestawów
 - nadawania zestawom numerów inwentarzowych i kodów kreskowych
 - konfiguracji numerów dokumentów
 - przypisywania składnikom elementów składowych
 - nadawania numerów inwentarzowych elementom składowym
 - automatycznego nadawanie kodów kreskowych elementom składowym
 - przekształcania elementów składowych w składniki w użytkowaniu
 - stopniowania procesu likwidacji – przeznaczenie składnika do likwidacji wymagające akceptacji
 - automatyczne logowanie zmian w składniku
 - dodawanie zgłoszeń z przypisaniem ich do konkretnego składnika i użytkownika
 - prezentacja lokalizacji geograficznej składników majątku na mapach cyfrowych
 - prowadzenie amortyzacji środków trwałych
 - przypisywanie składnikom ubezpieczeń
 - planowanie remontów
 - planowanie przeglądów
 - rejestrowanie wypożyczeń
 - rejestrowanie wypożyczeń
 - przekazywanie i odbiór z serwisu z możliwością graficznej prezentacji na wbudowanym kalendarzu z podziałem na dni, tygodnie i miesiące
 - definiowanie przeglądów cyklicznych na określony okres
 - definiowanie i zarządzanie zadaniami zleconymi do wykonania na poszczególnych składnikach majątku
 - ewidencjonowanie i zarządzanie zgłoszeniami użytkowników dotyczącymi zdarzeń na poszczególnych składnikach majątku
 - wprowadzenie danych dotyczących wielu polis ubezpieczeniowych
 - definiowanie inwentaryzacji z możliwością załączenia do niej składników majątku znajdujących się w systemie
 - stworzenie planów inwentaryzacyjnych na dany rok z podziałem na typ składników. Plan inwentaryzacyjny w zależności od wyboru inwentaryzowanych lokalizacji w oparciu o dane historyczne na zrealizowanie założonego planu
 - planowanie inwentaryzacji prezentuje się analogicznie dla każdego z typów składników.
 - ewidencjonowanie i inwentaryzowanie ilościowe składników wielokrotnych
 - rejestrowanie zaistniałych przemieszczeń
 - generowanie dokumentów inwentaryzacyjnych (arkusz spisu, arkusz nadwyżek, arkusz niedoborów, arkusz przemieszczeń, podsumowanie inwentaryzacji) z możliwością podsumowywania wartości inwentaryzowanych składników
 - wyszukiwanie składników w obrębie inwentaryzacji z wykorzystaniem kodów kreskowych
 - szybkie przypisania miejsca odczytu do miejsca użytkowania

- dodanie składnika majątku podczas inwentaryzacji (np. z pozycji kolektora danych, urządzeń mobilnych)
- generowanie spersonalizowanych raportów dostosowanych do konkretnych wymagań użytkownika
- możliwość udostępniania konkretnych raportów dla wszystkich użytkowników bądź tylko wybranych
- możliwość definiowania własnych parametrów składników majątkowych
- możliwość konfigurowania etykiety inwentarzowej, tak, aby możliwe było umieszczenie na niej:
 - Numeru inwentarzowego
 - Kodu kreskowego (1D,2D)
 - Nazwy składnika
 - Loga i nazwy Zamawiającego
 - Napisów stałych
 - Linii
 - Obrazków
 - Ramki
 - Oraz inne dodatkowe informacje wspomagające identyfikację składnika
- Możliwość wykonania przy użyciu przenośnego kolektora danych lub innych urządzeń mobilnych z systemem Android:
 - inwentaryzacji całego majątku wedle uprzednio zdefiniowanego zakresu
 - realizacji kilku inwentaryzacji jednocześnie
 - każda inwentaryzacja posiada historię wykonywanych w niej operacji
 - identyfikację elementów majątku - po odczytaniu kodu kreskowego zostają
 - wyświetlone podstawowe dane dotyczące środka trwałego, składnika lub wyposażenia:
 - ✓ numer inwentarzowy
 - ✓ nazwa środka
 - ✓ osoba odpowiedzialna
 - ✓ lokalizacja
 - ✓ jednostka organizacyjna
 - ✓ data przyjęcia do ewidencji
 - ✓ opis składnika
 - rejestrację zgłoszeń o składnikach majątkowych w czasie rzeczywistym
 - powiadomienia dla użytkowników w formie alertów o przydzielonych zadaniach
 - generowanie listy zadań do wykonania według priorytetów
 - zmianę osoby odpowiedzialnej
 - zmianę lokalizacji
 - zmianę jednostki organizacyjnej
 - odłączenie składnika środka trwałego oraz przyłączenie go do innego środka
 - zmianę statusu
 - dowiązanie numeru seryjnego
 - dodawanie
 - możliwość wykonywania zdjęć składników majątkowych i ich przekazywania do systemu
 - możliwość podglądu ilości danych przesłanych z urządzenia mobilnego
 - możliwość podglądu dokumentów powiązanych z inwentaryzacją
 - dodawanie uwag inwentaryzacyjnych
 - możliwość konfiguracji interfejsu
 - możliwość zczytywania kodów kreskowych obcych i przypisania ich odpowiednio do składnika w systemie głównym

- migracja bazy danych z dotychczasowego programu AGEMA
- Drukarka i czytnik kodów kreskowych

Prosimy również zamieścić w ofercie informację o gwarancji i szkoleniu.



1D) Program do elektronicznej rejestracji wydawanych posiłków (obiadów)

- narzędzie do wydawania posiłków w wyznaczonych punktach obiadowych za pomocą magnetycznych kart RFID wydawanych uprawnionym podopiecznym;
- natychmiastowa informacja dla obsługi baru/stołówki czy danemu podopiecznemu przysługuje posiłek;
- narzędzie do zbierania danych z punktów stołkowych oraz kompletnego harmonogramowania przyznaných posiłków i kompleksowego rozliczania w formie przejrzystych raportów;
- dostęp do systemu możliwy z dowolnego komputera z dostępem do internetu by w czasie rzeczywistym zbierać dane z punktów stołkowych;
- samoczynne rejestrowanie wydań wraz z całym procesem zarządczym po stronie **OPS**. Dostęp do systemu jest możliwy z dowolnego komputera z dostępem do internetu aby móc w czasie rzeczywistym zbierać dane z punktów stołkowych;
- weryfikacja karty podopiecznego przez obsługę baru – natychmiastowa informacja zwrotna czy podopiecznemu przysługuje posiłek;
- harmonogram oraz ilość posiłków ustalane przez OPS;
- kodowanie kart według grafiku - po stronie OPS;
- możliwość generowania raportów;
- generowanie zestawień wydanych posiłków wg uprawnionych osób oraz podsumowanie kwotowe dla każdego baru/stołówki;
- raport dotyczący: Planowanych posiłków w danym punkcie stołkowym, faktycznie wydanych posiłków oraz opuszczonych posiłków według wybranych dat;
- posumowanie planowanych i wydanych posiłków;
- historia wymaganych opłat i rozliczeń z punktami stołkowymi;
- łatwość integracji w środowisku pracy dzięki kompatybilności z innymi programami (np. finansowo-księgowymi) dzięki możliwości eksportu danych w różnych formatach.
- licencja systemu do elektronicznego zarządzania i obsługi ewidencji obiadów,
- zaprojektowanie systemu
- konfiguracja systemu
- testy wewnętrzne, zewnętrzne
- wdrożenie systemu
- szkolenie dla 4 użytkowników
- 3 czytniki kart
- 100 sztuk kart magnetycznych

Termin wykonania usługi do: listopad / grudzień 2022 r.



Załącznik 1E) Program moduł Kadry i płace:

- prowadzenie ewidencji kadrowej pracowników (elektroniczne kartoteki),
- obsługa bieżących zadań kadrowych np. kontrola ważności umów o pracę,
- automatyczne obliczanie stażów pracy, osób uprawnionych na nagród jubileuszowych czy emerytury, wymiaru urlopów wypoczynkowych,
- rejestr nieobecności pracowników w tym obsługa urlopów wypoczynkowych, rodzicielskich,
- prowadzenie harmonogramu czasu pracy,
- rozliczenie czasu pracy,
- rejestracja planów urlopowych,
- zestawienia stanów zatrudnienia,
- sporządzanie informacji o nieobecnościach pracowników i grup pracowników,
- tworzenie sprawozdań do GUS i PFRON,
- wprowadzanie danych związanych z ZUS i tworzenie deklaracji ZUS w formacie akceptowalnym przez program Płatnik,
- tworzenie sprawozdań Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- tworzenie i wydruk zaświadczeń,
- generowanie list płac,
- księgowanie płac,
- rozliczanie pożyczek zakładowych,
- rejestracja szkoleń, kursów i badań pracowników,
- zgłaszanie pracowników do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- tworzenie dowolnych zestawień danych,
- konfiguracja systemu
- testy wewnętrzne, zewnętrzne
- wdrożenie systemu
- szkolenie dla 2 użytkowników,
- migracja danych,
- licencja do programu.

Termin wykonania usługi do: listopad / grudzień 2022 r.



_____, dnia _____ r.

Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy
ul. Przybyszewskiego 80/82
01-824 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

Imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Pełna nazwa	
REGON	
NIP	
Adres	
Telefon	
E-mail:	
Wykonawca [....] jest czynnym [....] jest zwolnionym [....] nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług.	

1. oświadczam, że oferuję spełnienie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia za cenę:

[....] CZĘŚĆ 1A Program moduł finansowy księgowy

	Jednostkowa cena netto	Stawka podatku VAT	Cena ofertowa brutto
	1	2	3
Program moduł finansowo-księgowy	..... zł	.....	..... zł

[....] CZĘŚĆ 1B Program magazynowy

	Jednostkowa cena netto	Stawka podatku VAT	Cena ofertowa brutto
	1	2	3
Program magazynowy	..... zł	.....	..... zł



[....] CZĘŚĆ 1C Program do ewidencjonowania i zarządzania majątkiem

	Jednostkowa cena netto	Stawka podatku VAT	Cena ofertowa brutto
	1	2	3
Program do ewidencjonowania i zarządzania majątkiem	..... zł	.....	..... zł
Drukarka kodów kreskowych	..... zł	.....	..... zł
Czytnik kodów kreskowych	..... zł	.....	..... zł

[....] CZĘŚĆ 1D Program do elektronicznej rejestracji wydawanych posiłków (obiadów)

	Jednostkowa cena netto	Stawka podatku VAT	Cena ofertowa brutto
	1	2	3
Program do elektronicznej rejestracji wydawanych posiłków (obiadów)	..... zł	.....	..... zł

[....] CZĘŚĆ 1E Program moduł Kadry i płace

	Jednostkowa cena netto	Stawka podatku VAT	Cena ofertowa brutto
	1	2	3
Program moduł Kadry i płace	..... zł	.....	..... zł

- Oświadczam, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w Zapytaniu ofertowym, posiada odpowiednią jakość i właściwości użytkowe oraz posiada aktualne pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktów w Polsce zgodnie z dyrektywami unijnymi i ustawodawstwem polskim. Do oferty cenowej załączam specyfikację oferowanych produktów.
- W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
- Oświadczam, że jestem związany ofertą na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej



