



Wrocław, dnia 09.11.2021 r.

## Według rozdzielnika

WZZ.DZP.241.106.1.2021.M.D.

dot. **Dostawa oprogramowania wspierającego pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).**  
**Znak sprawy: ZP/WZZ/2021/106.**

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY** **(zwane dalej Zaproszeniem)**

(Przekazane do potencjalnych Wykonawców  
Udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego (<http://www.bip.wzz.wroc.pl>) – link :  
<http://bip.wzz.wroc.pl/?app=zamowienia>  
Zakładka po lewej stronie ZAPYTANIA OFERTOWE)

Zamawiający - Wrocławski Zespół Żłobków we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 15 ( 53-609) Wrocław, zwraca się z prośbą o złożenie oferty na oprogramowanie wspierające pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **Opis i zakres zamówienia obejmuje:**

- Przedmiotem zamówienia jest oprogramowanie wspierające pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).
- Zakres realizacji obejmuje dostarczenie dla Zamawiającego oprogramowania określonego w pkt 1, dla 17 stacji roboczych działających z systemem operacyjnym Windows 10 z zainstalowaną jedną z niżej wymienionych przeglądarek internetowych z włączoną obsługą JavaScript oraz obsługą plików cookie: Internet explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, zalecane w formie aplikacji on-line.
- Termin dostawy licencji określonych w pkt 1, ustala się do dnia 10.12.2021 zgodnie z zawartym opisem.

#### **1. Zarządzanie magazynem żywności.**

1. Zakładanie i prowadzenie kartotek produktów, tj. formatek i pól w bazie danych pozwalających na edytowanie i zapamiętywanie podstawowych cech produktu żywieniowego, takich jak:
  - nazwa,
  - waga netto,
  - zawartość w 100g podstawowych składników żywieniowych, zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) tj.

- wartość energetyczna (w kcal, kJ), białka, węglowodany (w tym cukry proste, błonnik), tłuszcze (w tym kwasy tłuszczowe nasycone), sód, sól oraz odpad przy przygotowywaniu produktu,
2. Program powinien zawierać możliwie szeroką podstawową bazę danych produktów z wypełnionymi danymi jak wyżej. Powinien umożliwiać łatwe kopiowanie produktów, w przypadku np. konieczności zaewidencjonowania takiego samego produktu ale o innej wielkości opakowania. Program powinien umożliwiać łatwą edycję skopiowanych produktów.
  3. Program powinien zapewnić możliwość identyfikowania alergenów.
  4. Ewidencjonowanie przychodów (dostaw) oraz rozchodów (wydań na kuchnię, ewentualnych strat nadzwyczajnych) i stanów magazynowych poszczególnych produktów.
  5. Możliwość sprawdzenia oraz wydruku ogólnego stanu magazynowego z podziałem na poszczególne produkty na każdy wybrany dzień z przeszłości objęty ewidencją, w raporcie winny być widoczne produkty i faktury z poszczególnych dostaw.
  6. Stany magazynowe winny być wykazane ilościowo i wartościowo wraz z **cenami jednostkowymi brutto każdego produktu spożywczego**.
  7. Możliwość wprowadzenia stanu początkowego z inwentaryzacji oraz ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
  8. Możliwość wydruku tzw. karty ewidencyjnej produktu (karty materiałowej) pozwalającej prześledzić przychody i rozchody oraz stany magazynowe wybranego produktu-od początku historii jego ewidencji w bazie danych.
  9. Możliwość raportowania rozliczeń umów ramowych (asortymentowych) z dostawcami dla celów kontrolnych. Program winien generować raporty z wykorzystania umowy na dany asortyment za dowolny okres (na podstawie wprowadzonych wcześniej faktur).
  10. Program winien posiadać możliwość generowania Jednolitego Pliku Kontrolnego dla stanów magazynowych.
  11. Program powinien umożliwiać wyliczenie zamówienia na surowce i składniki produkcyjne na podstawie receptur i ustalonego jadłospisu z uwzględnieniem liczby osób żywionych w danych czasie.
  12. Zbiory danych powinny być zgłaszane do GIODO.

## **2. Wyliczanie rzeczywistych kosztów żywienia i wspomaganie rozliczeń z jednostką nadrzędną.**

Zamawiający jest jednostką budżetową rozliczającą się w oparciu o ceny brutto i wartości brutto, tj., zawierające podatek VAT. Do prawidłowej kontroli dostaw ze względu na ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2021r. (tj. Dz. U. 2019 poz. 2019 późn. zm.) potrzebna jest ewidencja wartości netto dokonanych dostaw poszczególnych produktów i sumarycznych obrotów z dostawcami.

1. Program ma umożliwiać prowadzenie ewidencji dostaw pozwalającej na zapisanie następujących parametrów:
  - data dostawy,
  - dostawca,
  - wskazanie na zakupową fakturę VAT lub nr WZ (możliwość wprowadzania tych danych zarówno w momencie wprowadzania dostawy jak i później, zapewnienie powiązania dokumentów dostawy z odpowiednimi dostawami),
  - produkt (jednoznaczna nazwa lub jednoznaczny identyfikator),
  - ilość,
  - cena,
  - wartość brutto (bez wartości netto);
2. Podstawową ceną ewidencyjną powinna być cena brutto (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Wszelkie powtarzalne parametry dostaw, takie jak nazwa produktu, nazwa dostawcy,



- identyfikator (numer) faktury, powinny być podawane w sposób słownikowy (pola wyboru z wcześniej zdefiniowanych w programie opcji).
3. Niezależnie od dostaw program powinien prowadzić: rejestr faktur zakupowych (dane główne faktury: identyfikator (numer), wartości (sumy) brutto, VAT dla całej faktury, data wystawienia, data dostawy lub zakres dat dostawy/sprzedazy w przypadku faktur zbiorczych) i umożliwiać przydzielanie dostaw do faktur (które dostawy rozliczone zostały którymi fakturami). Po odpowiednim przydzieleniu dostaw do faktur program powinien wykonywać automatyczną wartościową kontrolę faktur z dostawami i wykazywać ewentualne różnice wymagające poprawy po stronie dostaw lub po stronie faktur (pracownik winien mieć narzędzie do sprawdzenia, aby móc łatwo zauważyć różnice i w konsekwencji móc zapewnić zgodność faktur z dostawami)
  4. Ewidencjonowanie rozchodów żywnościowych – wydań z magazynu na kuchnię powinno się odbywać w domyślnej kolejności FIFO (od najstarszej dostawy do najmłodszej), z możliwością wskazania z których dostaw faktycznie wydano produkty na dany posiłek. Program powinien umożliwiać kontrolę dat minimalnej trwałości/terminów przydatności do spożycia poprzez ich czytelne wskazanie użytkownikowi.
  5. Wyliczanie obrotów z jednym dostawcą za dowolny okres ujęty w bazie danych programu.
  6. Program ma umożliwiać wydrukowanie następujących raportów (na bieżąco lub odpowiednio za dowolny dzień lub przedział dni z przeszłości):
    - stan magazynu na dany dzień (po dostawach i wydaniach), ilościowo i wartościowo, z podziałem na dostawy z których pochodzą (opisane także w punkcie 1.),
    - dzienny raport pokazujący w szczegółach co wydano na każdy posiłek z osobna (jakie produkty, ilości, wartości), podsumowaną wartość każdego posiłku z osobna, wartość każdego posiłku w przeliczeniu na jedną osobę, wartość wszystkich posiłków z danego dnia w przeliczeniu na jedną osobę,
    - zbiorcze zestawienie kosztów posiłków i całkowitych kosztów żywienia za wybrany okres (najczęściej za miesiąc), pokazujące sumaryczny koszt każdego posiłku i jego przeciętny koszt na osobę, liczbę osób jedzących poszczególne posiłki w danym dniu, sumaryczny koszt żywienia w danym dniu oraz przeciętny koszt posiłku i wszystkich posiłków na osobę - zgodnie z raportami dziennymi,
    - zestawienie przychodów, rozchodów i stanów magazynowych za wybrany okres oraz prowadzonej w nim ewidencji:
  7. W przypadku zmiany ważnych parametrów prawnych, takich jak stawki VAT, normy żywienia, dostawca zapewni wprowadzenie odpowiednich zmian w programie w odpowiednim czasie (przed wejściem w życie takich zmian) w ramach opłat licencyjnych.
  8. W przypadku zmiany norm żywienia przez Instytut Żywności, dostawca zapewni wprowadzenie odpowiednich zmian w programie w odpowiednim czasie (przed wejściem w życie takich zmian) w ramach opłat licencyjnych.

### **3. Wspomaganie racjonalnego żywienia zgodnie z normami żywieniowymi.**

1. Możliwość wprowadzenia norm żywieniowych na jedno dziecko w oparciu o płeć, wiek, masę ciała i aktywność fizyczną z możliwością późniejszego modyfikowania ich przez administratora.
2. Możliwość wskazania normy domyślnej spośród powyższych - stosowanej najczęściej w codziennej ewidencji, a także wskazania ilości żywności w danym dniu. Możliwość zdefiniowania zadanej stopnia realizacji danej normy oraz tzw. „odpadu talerzowego” czyli przeciętnego odpadu wynikającego z niedojadania posiłków oraz odpadu technologicznego, czyli strat produktu w czasie obróbki wstępnej w kuchni (np. obieranie).
3. Program obliczy normę dzienną do zastosowania, w oparciu o to, ile osób z zakresu jakiej normy uczestniczy w danym dniu w żywieniu (średnia ważona z różnych norm, gdzie wagami do średniej są ilości osób).
4. Możliwość zaewidencjonowania kilku różnych posiłków dziennie (minimum 4)

5. Możliwość obliczenia, wyświetlenia na ekranie, a w razie potrzeby wydrukowania raportu sprawdzającego dzienne posiłki wg ww. norm żywieniowych za dowolny spośród dni zaewidencjonowanych w bazie danych.
6. Możliwość zaewidencjonowania dziennych norm żywieniowych w grupach produktowych dotyczących racjonalnego żywienia. Normy żywieniowe dzieci muszą uwzględniać aktualne wytyczne Instytutu Żywności i Żywienia zawarte w „Normach Żywienia dla populacji Polskiej”.
7. Możliwość definiowania podstawowych grup produktowych, dodania własnych, możliwość ich edycji oraz zadanego stopnia realizacji tych norm.
8. Wstępnie zdefiniowanie podstawowych grup produktów:
  - produkty zbożowe,
  - mleko i produkty mleczne,
  - jaja,
  - mięso, wędliny, ryby,
  - masło i śmietana,
  - inne tłuszcze,
  - ziemniaki,
  - warzywa i owoce z witaminą C,
  - warzywa i owoce z karotenem,
  - inne warzywa i owoce,
  - warzywa strączkowe suche,
  - cukier i słodycze,
  - inne produkty nie pasujące do podziału jak wyżej.
9. Możliwość zdefiniowania przynależności produktu do różnych grup racjonalnego żywienia i możliwość wygenerowania dziennego, tygodniowego i dekadowego raportu sprawdzającego jadłospis wg tych grup produktowych (realizacja w jednostkach wagowych).
10. Możliwość wygenerowania raportu dziennego, tygodniowego i dekadowego sprawdzającego jadłospis wg wartości kalorycznej i odżywczej składników
11. Możliwość automatycznego rozliczania umów z dostawcami, bieżącej kontroli stopnia ich realizacji oraz raportowania umów w określonych przedziałach czasowych.

#### **4. Liczba licencji, administracja programem i bazami danych, migracja danych z obecnych baz danych**

1. Potrzebne licencje.
  - a.16 szt. licencji jednostanowiskowych dla placówek – żłobków.
  - b.1 szt. licencja dla dietetyka - administratora, umożliwiająca zarządzanie użytkownikami.
2. Licencja dla administratorów powinna umożliwiać, z dowolnego miejsca, otworzenie w programie którejkolwiek kopii baz danych pochodzącej z placówki – żłobka jak również dalszą pracę na tej kopii jak na oryginale, przy czym głównym celem licencji dla administratora jest możliwość udzielenia pomocy użytkownikowi w przypadku ewentualnych problemów z obsługą programu, a możliwość pracy wymagana jest jedynie do celów testowych.
3. Licencja dla administratora - dietetyka powinna umożliwiać generowanie **raportów zbiorczych** (z podziałem na placówki) zużycia wybranych grup artykułów spożywczych (raport ilościowy i wartościowy), raport zbiorczy kosztów żywieniowych, raport zbiorczy wartości energetycznej oraz wybranych wartości odżywczych, generowanie raportów z wykorzystania umów na dany asortyment za dowolny okres (z podziałem na placówki).
4. Licencja dla administratora - dietetyka powinna umożliwiać modyfikację danych dot. poszczególnych artykułów spożywczych (modyfikacja wartości odżywczych, wprowadzanie nowych produktów).



5. W kalkulacji oferty powinna być podana, oprócz oferty całościowej także cena zakupu pojedynczej licencji, zarówno dla normalnego użytkownika (placówki), dietetyka jak i dla administratora lub jeżeli są to tego samego typu licencje sumaryczną cenę zakupu.
6. Termin ważności licencji do 31.12.2022 r.
7. Program powinien umożliwiać codzienne wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych, w przypadku aplikacji on-line w formie BACKUP technicznego a na wniosek licencjobiorcy powinna istnieć możliwość eksportu najważniejszych funkcjonalności w postaci xls lub csv.

## **5. Uwagi i wymogi dotyczące wdrożenia programu w placówkach (żłobkach)**

1) Wdrożenie powinno obejmować ze strony dostawcy:

a) przeszkolenie niezbędnej liczby pracowników w zakresie użytkowania programu i jego funkcjonalności z nowych funkcji, które zostały wprowadzone.

### **Uwaga:**

Wszystkie koszty (dojazdu i transportu, itp.) do obiektów Zamawiającego i siedziby Wrocławskiego Zespołu Żłobków we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 15 ponosi Wykonawca.

## **II. Dokumenty i oświadczenia jakie winien przedłożyć Wykonawca:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy według załączonego wzoru do Zaproszenia;
- 2) Wypełniony i podpisany formularz cenowy według załączonego wzoru do Zaproszenia;
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia propozycji cenowej;
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania, o ile umocowanie nie wynika z innych dokumentów.

## **III. Kryteria oceny ofert:**

1. Cena brutto za wykonanie zadania znaczenie 100%

2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie kryterium :

I.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena oferty brutto za wykonanie zadania	100 %
	Razem	100%

3. Cena brutto za wykonanie zadania znaczenie 100%

Ceny w ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

$$\text{ilość pkt oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena oferty [zł]}}{\text{cena oferty badanej [zł]}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Sposób obliczania ceny:

Cena oferty brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz cenowy którego wzór stanowi załącznik do Zaproszenia.

5. Cena oferty brutto powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym w szczególności przeszkolenie niezbędnej ilości pracowników w zakresie użytkowania programu i jego funkcjonalności z nowych funkcji, które zostały wprowadzone, koszty dojazdu i transportu do obiektów Zamawiającego i siedziby Zamawiającego przy ul. Fabrycznej 15 we Wrocławiu.

6. Wartości Formularza cenowego oraz cena oferty brutto powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. W Formularzu ofertowym należy podać cenę brutto w oparciu o wyliczenie z Formularza cenowego- załącznika nr 2 do Zaproszenia.

#### **IV. Warunki składania ofert**

Kompleksową ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami **do dnia 15.11.2021 r do godz. 10.00**

- a) w siedzibie Zamawiającego, przy ulicy Fabrycznej 15 (53-609 Wrocław) w Sekretariacie (I piętro) w zamkniętym opakowaniu oznaczonej nazwą zadania **„Oprogramowania wspierającego pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).**  
**Znak sprawy: ZP/WZZ/2021/106”**

oraz nazwą Wykonawcy  
lub

- b) drogą elektroniczną e-mail [przetargi@wzz.wroc.pl](mailto:przetargi@wzz.wroc.pl).

Oferty złożone po terminie (dotyczy daty i godziny) będą zatrzymywane przez Zamawiającego i nie będą brane pod uwagę.

O terminie złożenia oferty, w tym przesłanej pocztą decyduje data wpływu do Zamawiającego

#### **V. Otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert ma charakter publiczny i nastąpi **dnia 15.11.2021 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 15 (53-609 Wrocław), hol we Wrocławskim Zespole Żłobków, parter.

#### **VI. Pozostałe informacje**

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny.

#### **VII. Informacje o wyborze oferty**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana do wszystkich Wykonawców którzy złożyli ofertę oraz zostaje zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli wybrany Wykonawca odmówi zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

#### **VIII. Zastrzeżenie**

Przedłożona przez Państwa oferta nie jest równoznaczna z zawarciem umowy.



Do zamówienia objętego niniejszym zaproszeniem nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz.1843) - art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

#### IX. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Wrocławskiego Zespołu Żłobków, ul. Fabryczna 15, 53-609 Wrocław, tel.: 071 365 03 46, e-mail: [zlobki@wzz.wroc.pl](mailto:zlobki@wzz.wroc.pl)
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych dostępny jest pod adresem email: [renata.karpinska@wzz.wroc.pl](mailto:renata.karpinska@wzz.wroc.pl) i telefonicznie: 071 365 03 49
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania o cenę;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania .
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Wrocławskiego Zespołu Żłobków.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Posiada Pani/Pan:
  - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych <sup>1</sup>
  - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO <sup>2</sup>
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych,
  - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

#### X. Załączniki do Zaproszenia:

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 1. Formularz oferty | załącznik nr 1 do Zaproszenia. |
| 2. Formularz cenowy | załącznik nr 2 do Zaproszenia. |
| 3. Projekt umowy    | załącznik nr 3 do Zaproszenia. |

DYREKTOR  
  
Maria Iwona Bugajska

Sprawę prowadzi:

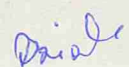
Marek Dziadosz - starszy specjalista , telefon 71 718 62 45 , e-mail przetargi@wzz.wroc.pl

Do wiadomości:

1. Wszyscy uczestnicy postępowania
2. a/a

<sup>1</sup> Wyjaśnienie: 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.

<sup>2</sup> Wyjaśnienie: 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.



.....  
Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

dot. Oprogramowania wspierającego pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek; 1 stanowisko dla dietetyka).

Znak sprawy: ZP/WZZ/2021/106.

1. Wykonawca\*:

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....  
\*w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców oraz wskazać Pełnomocnika

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

Dane do kontaktu:

Adres:.....

Numer telefonu:.....

Adres poczty elektronicznej:.....

Osoba wskazana do kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko):

2. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego niniejszym zamówienie za cenę:

Brutto.....zł

(słownie.....zł),

w tym należny podatek VAT

Powyższa cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania.

**3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 10.12.2021**

4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 20 dni.

5. Zapoznaliśmy się z Zaprośzeniem do złożenia oferty, projektem umowy i akceptujemy warunki w nich zawarte bez zastrzeżeń.

6. Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania umowy.

7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe pozyskałam/em w celu ubiegania się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.

8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1) .....

2) .....

3) .....

..... dn. ....  
miejsowość

.....  
podpis czytelny lub nieczytelny z pieczęcią  
imienną osoby lub osób upoważnionych  
do podpisu w imieniu Wykonawcy



Załącznik nr 2 do Zaprośzenia

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**

dot. Oprogramowania wspierającego pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).

Znak sprawy: ZP/WZZ/2021/106.

**Wykonawca:**

**Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:**

.....

L.p.	Asortyment	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5=(3x4)
	Program wspierający pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek w placówkach Wrocławskiego Zespołu Żłobków)  - cena jednostkowa odnosi się do pojedynczej placówki i obejmuje licencję, przeszkolenie pracownika z użytkowania programu oraz dojazd do danej placówki	16		
1	Program wspierający pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (1 stanowisko dla dietetyka)  - cena jednostkowa odnosi się do pojedynczej placówki i obejmuje licencję, przeszkolenie pracownika z użytkowania programu oraz dojazd do danej placówki	1		
<b>RAZEM WARTOŚĆ OFERTY BRUTTO</b>				

**Słownie:.....zł brutto**

..... dn. ....  
miejscość

.....  
podpis czytelny lub nieczytelny z pieczęcią  
imienną osoby lub osób upoważnionych  
do podpisu w imieniu Wykonawcy

**PROJEKT UMOWY NR ..... -/2020**

z dnia ..... roku we Wrocławiu pomiędzy:

**Gminą Wrocław z siedzibą we Wrocławiu Pl. Nowy Targ 1-8**

**NIP: 897-13-83-551, REGON: 931934839.**

Jednostka organizacyjna zawierająca umowę:

**Wrocławski Zespół Żłobków** z siedzibą przy ul. Fabrycznej 15, 53-609 Wrocław, działający na podstawie Uchwały nr IX/174/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19.05.2011 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Wrocław, działającej w formie jednostki budżetowej pod nazwą Wrocławski Zespół Żłobków oraz nadania jej statutu reprezentowany przez:

**Marię Iwonę Bugajską – Dyrektora**

przy kontrasygnacie **Małgorzaty Juszkiewicz - Głównej Księgowej**

NIP 894 30 25 414, REGON 021545051

Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@wzz.wroc.pl](mailto:sekretariat@wzz.wroc.pl)

zwany dalej „Zamawiającym”

a:

Panią / Panem.....imię i nazwisko....., prowadzącą / prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą..... z siedzibą w..... (.....), przy ul....., posiadającym REGON..... oraz NIP....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl)) według stanu na dzień..... r.,  
lub

....., z siedzibą w.....(.....) przy ul....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez.....pod nr KRS....., posiadającą REGON..... oraz NIP....., zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....  
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest zakup oprogramowania wspierającego pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).
2. Zakres realizacji przedmiotu umowy obejmuje dostarczenie dla Zamawiającego oprogramowania określonego w ust. 1, dla 16 stacji roboczych działających z systemem operacyjnym Windows (10) z zainstalowaną jedną z niżej wymienionych przeglądark internetowych z włączoną obsługą JavaScript oraz obsługą plików cookie: Internet explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, zalecane w formie aplikacji on-line.
3. Termin dostawy licencji określonej w pkt 1, dostarczona będzie do dnia 10.12.2021 zgodnie z zawartym opisem.
4. Opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

**TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Licencja umożliwi korzystanie z programu od daty zawarcia umowy (nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022 r.)
2. Termin ważności licencji od 01.01.2022 do 31.12.2022 r.

**§ 3**

**REALIZACJA UMOWY**

1. Za dojazd do obiektów Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 4 do umowy Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.



2. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy, wolnego od wad fizycznych i prawnych, który nie będzie naruszał praw osób trzecich.
4. W przypadku stwierdzenia, że dostarczona licencja na oprogramowanie jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia upoważniony przedstawiciel Zamawiającego odmówi przyjęcia przedmiotu umowy i sporządzi protokół zawierający przyczynę odmowy przyjęcia.
5. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy nowy termin na dostarczenie przedmiotu umowy zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Termin o którym mowa w punkcie 5 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć 3 dni roboczych.

#### **§ 4**

##### **WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty ..... **złoty brutto** (słownie:.....) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Nr....., który został przez Niego, zgłoszony do bazy podatników VAT ( tzw. „ Biała Lista „) prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. Dostawa przedmiotu umowy bez potwierdzenia jej wykonania na piśmie przez osobę upoważnioną w imieniu Zamawiającego, będzie wykonana na ryzyko Wykonawcy i nie wiąże Zamawiającego co do przyjęcia dostawy i zapłaty.
4. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze Wykonawcy w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po pisemnie potwierdzonym odbiorze o którym mowa w §3 ust. 2.
5. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. W razie opóźnienia w zapłacie należności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.

#### **§ 5**

##### **ROZLICZENIE**

1. Na fakturze / Rachunku Wykonawca **wymieni:**
  - 1) **Płatnika** , Gminę Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław  
NIP 897 13 83 551,
  - 2) **Odbiorcę tj.** Wrocławski Zespół Żłobków ul. Fabryczna 15, 53-609 Wrocław  
NIP 894 30 25 414 ,
2. W przypadku niedopełnienia wymagań, określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz w § 3 ust. 3, Zamawiający wstrzyma się od zapłaty całości lub części należności do czasu uzupełnienia dokumentów, przy czym termin zapłaty liczy się od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentem odbioru.

#### **§ 6**

##### **PRZEDSTAWICIELE STRON**

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach realizacji umowy, w tym do odbioru przedmiotu umowy jest Pani Anna Motak e-mail: [anna.motak@wzz.wroc.pl](mailto:anna.motak@wzz.wroc.pl) , tel. ....
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach realizacji umowy jest:.....
3. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie obu stron.

#### **§ 7**

##### **Adres doręczenia**

1. Strony prowadzić będą wszelką korespondencję na piśmie lub w formie elektronicznej.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy stronami będzie kierowana na adresy wskazane na wstępie umowy.

3. Skutki prawne wywołuje tylko korespondencja doręczona osobiście, przesłana listem poleconym, faksem lub w formie elektronicznej na adres wskazany w umowie.
4. Strony zobowiązane są niezwłocznie zawiadamiać się o każdorazowej zmianie adresu miejsca siedziby oraz numerów telefonów i telefaksów. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy po terminie o którym mowa w § 2 w wysokości 0,3% całkowitego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych gdy szkoda przewyższy wielkość kar lub powstanie z przyczyn dla których nie zostały zastrzeżone kary.

## **§ 9**

### **Wymagalność kar umownych**

1. Kary umowne, o których mowa w § 8 ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne:
  - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki - w tym dniu,
  - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki - odpowiednio w każdym z tych dni.

## **§ 10**

### **Podwykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona bez udziału podwykonawców.
2. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac podwykonawcom:
  - 1) .....

*\* pozostawić odpowiednio do rozstrzygnięć postępowania.*
3. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy.

## **§ 11**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON ZA NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY**

1. Strony opierają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadzie kar umownych płatnych w następujących przypadkach i wysokościach:
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
  - 2) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
  - 3) z tytułu zwłoki w wykonaniu dostawy 20 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia następującego po terminie uzgodnionym i wskazanym w umowie.
  - 4) z tytułu zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi lub gwarancji – 20 zł za każdy dzień zwłoki
3. Naliczenie kar nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wartość zastrzeżonych kar lub gdy szkoda powstanie z przyczyn, dla których nie ustalono kar umownych.



## **§ 12**

### **WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI**

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy na 12 miesięcy od momentu należytej wykonanej dostawy i podpisaniu odbioru przez Wykonawcę i Zamawiającego.
2. Zamawiający ujawnione wady zgłasza Wykonawcy niezwłocznie po ich ujawnieniu, nie później niż w terminie 3 dni.
3. Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Brak zastrzeżeń Wykonawcy w w/w terminie oznacza akceptację reklamacji Zamawiającego.
4. W przypadku gdy Wykonawca nie przystąpi do usuwania wad, nie usunie ich w terminie uzgodnionym przez obie strony, Zamawiający uprawniony będzie do naliczania kar umownych.
5. Umowa w części określającej obowiązki Wykonawcy z tytułu gwarancji, po odbiorze przedmiotu umowy, będzie stanowić dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
6. Strony zgodnie ustalają, że uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji nie wykluczają się wzajemnie. Wybór reżimu odpowiedzialności Wykonawcy należy do Zamawiającego.

## **§ 13**

### **ZMIANY UMOWY**

Zawarta umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć, związanych z uwarunkowaniami technicznymi wykonania zamówienia oraz działaniami osób trzecich. Zmiana taka wymaga formy aneksu podpisywanego po zweryfikowaniu w/w okoliczności.

## **§ 14**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W sytuacji, gdy Wykonawca rażąco zaniedbuje, nie wykonuje lub nienależyte wykonuje obowiązki i zobowiązania wynikające z umowy, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin 3 dni do usunięcia nieprawidłowości. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
2. Ponadto, prawo rozwiązania umowy przysługuje Zamawiającemu, jeżeli Zamawiający powziął informacje o postępowaniu Wykonawcy mogącym narazić Zamawiającego na straty.

## **§ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy.
4. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek zaniechania.
5. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz innych informacji, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.
7. Wszelkie spory, wynikające z realizacji umowy będą rozstrzygane w Sądzie właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego we Wrocławiu.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i innych właściwych ustaw.
9. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 16

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

*Załączniki do umowy:*

- 1. Opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy,*
- 2. Formularz oferty Wykonawcy + Formularz cenowy Wykonawcy - załącznik nr 2 do umowy,*
- 3. Protokół odbioru - załącznik nr 3 do umowy,*
- 4. Wykaz obiektów Zamawiającego - załącznik nr 4 do umowy*
- 5. Opis przedmiotu umowy - załącznik nr 5 do umowy*

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



Wzór protokołu odbioru dostawy

Wrocław, dnia .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Dostawa zrealizowana w ramach umowy ..... z dnia .....

W dniu ..... dostarczono do siedziby Zamawiającego –  
ul. Fabryczna 15 we Wrocławiu poniższy asortyment:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Uwagi dot. niezgodności zamówienia z umową:

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

Przedstawiciel Wykonawcy: .....

Przedstawiciel Zamawiającego: .....

Podpis Wykonawcy

.....

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....

## Załącznik nr 4 do Umowy

L.p.	Miejsce dostawy
1	Żłobek nr 1 - ul. Lwowska 20, Wrocław
2	Żłobek nr 2 - ul. Zemska 33, Wrocław
3	Żłobek nr 3 - ul. Białowieska 27, Wrocław
4	Żłobek nr 4 - ul. Kłodnicka 25, Wrocław
5	Żłobek nr 5 - ul. Dokerska 5 Wrocław
6	Żłobek nr 6 - ul. Krowia 1 Wrocław
7	Żłobek nr 7 - ul. Drukarska 9, Wrocław
8	Żłobek nr 8 - ul. Sądowa 6, Wrocław
9	Żłobek nr 10 - ul. H. Brodatego 17, Wrocław
10	Żłobek nr 11 - ul. Hubska 39, Wrocław
11	Żłobek nr 12 - ul. Jugosłowiańska 85a, Wrocław
12	Żłobek nr 13 - ul. Wieczysta 107, Wrocław
13	Żłobek nr 14 - ul. Mulicka 4c, Wrocław
14	Żłobek nr 15 - ul. Łukowa 37, Wrocław
15	Żłobek nr 16 - ul. Sygnałowa 23, Wrocław
16	Żłobek nr 17 Sołtysowice
17	Dyrekcja WZZ - ul. Fabryczna 15



## Opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 5 do umowy

### Opis i zakres zamówienia obejmuje:

- Przedmiotem zamówienia jest oprogramowanie wspierające pracę intendentek w zakresie żywienia dzieci (16 stanowisk dla intendentek, 1 stanowisko dla dietetyka).
- Zakres realizacji obejmuje dostarczenie dla Zamawiającego oprogramowania określonego w pkt 1, dla 17 stacji roboczych działających z systemem operacyjnym Windows (10)/z zainstalowaną jedną z niżej wymienionych przeglądarek internetowych z włączoną obsługą JavaScript oraz obsługą plików cookie: Internet explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, zalecane w formie aplikacji on-line.
- Termin dostawy licencji określonych w pkt 1, ustala się od dnia 10.12.2021 zgodnie z zawartym opisem.

### 1. Zarządzanie magazynem żywności.

13. Zakładanie i prowadzenie kartotek produktów, tj. formatek i pól w bazie danych pozwalających na edytowanie i zapamiętywanie podstawowych cech produktu żywieniowego, takich jak:
  - nazwa,
  - waga netto,
  - zawartość w 100g podstawowych składników żywieniowych, zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) tj.
  - wartość energetyczna (w kcal, kJ), białka, węglowodany (w tym cukry proste, błonnik), tłuszcze (w tym kwasy tłuszczowe nasycone), sód, sól oraz odpad przy przygotowywaniu produktu,
14. Program powinien zawierać możliwie szeroką podstawową bazę danych produktów z wypełnionymi danymi jak wyżej. Powinien umożliwiać łatwe kopiowanie produktów, w przypadku np. konieczności zaewidencjonowania takiego samego produktu ale o innej wielkości opakowania. Program powinien umożliwiać łatwą edycję skopiowanych produktów.
15. Program powinien zapewnić możliwość identyfikowania alergenów.
16. Ewidencjonowanie przychodów (dostaw) oraz rozchodów (wydań na kuchnię, ewentualnych strat nadzwyczajnych) i stanów magazynowych poszczególnych produktów.
17. Możliwość sprawdzenia oraz wydruku ogólnego stanu magazynowego z podziałem na poszczególne produkty na każdy wybrany dzień z przeszłości objęty ewidencją, w raporcie winny być widoczne produkty i faktury z poszczególnych dostaw.
18. Stany magazynowe winny być wykazane ilościowo i wartościowo wraz z **cenami jednostkowymi brutto każdego produktu spożywczego.**
19. Możliwość wprowadzenia stanu początkowego z inwentaryzacji oraz ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
20. Możliwość wydruku tzw. karty ewidencyjnej produktu (karty materiałowej) pozwalającej prześledzić przychody i rozchody oraz stany magazynowe wybranego produktu-od początku historii jego ewidencji w bazie danych.
21. Możliwość raportowania rozliczeń umów ramowych (asortymentowych) z dostawcami dla celów kontrolnych. Program winien generować raporty z wykorzystania umowy na dany asortyment za dowolny okres (na podstawie wprowadzonych wcześniej faktur).
22. Program winien posiadać możliwość generowania Jednolitego Pliku Kontrolnego dla stanów magazynowych.
23. Program powinien umożliwiać wyliczenie zamówienia na surowce i składniki produkcyjne na podstawie receptur i ustalonego jadłospisu z uwzględnieniem liczby osób żywionych w danych czasie.
24. Zbiory danych powinny być zgłoszone do GIODO.

## 2. Wyliczanie rzeczywistych kosztów żywienia i wspomaganie rozliczeń z jednostką nadrzędną.

Zamawiający jest jednostką budżetową rozliczającą się w oparciu o ceny brutto i wartości brutto, tj., zawierające podatek VAT. Do prawidłowej kontroli dostaw ze względu na ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2021r. (tj. Dz. U. 2019 poz. 2019 późn. zm.) potrzebna jest ewidencja wartości netto dokonanych dostaw poszczególnych produktów i sumarycznych obrotów z dostawcami.

9. Program ma umożliwiać prowadzenie ewidencji dostaw pozwalającej na zapisanie następujących parametrów:

- data dostawy,
  - dostawca,
  - wskazanie na zakupową fakturę VAT lub nr WZ (możliwość wprowadzania tych danych zarówno w momencie wprowadzania dostawy jak i później, zapewnienie powiązania dokumentów dostawy z odpowiednimi dostawami),
  - produkt (jednoznaczna nazwa lub jednoznaczny identyfikator),
  - ilość,
  - cena,
  - wartość brutto (bez wartości netto);
10. Podstawową ceną ewidencyjną powinna być cena brutto (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Wszelkie powtarzalne parametry dostaw, takie jak nazwa produktu, nazwa dostawcy, identyfikator (numer) faktury, powinny być podawane w sposób słownikowy (poła wyboru z wcześniej zdefiniowanych w programie opcji).
11. Niezależnie od dostaw program powinien prowadzić: rejestr faktur zakupowych (dane główne faktury: identyfikator (numer), wartości (sumy) brutto, VAT dla całej faktury, data wystawienia, data dostawy lub zakres dat dostawy/sprzedazy w przypadku faktur zbiorczych) i umożliwiać przydzielanie dostaw do faktur (które dostawy rozliczone zostały którymi fakturami). Po odpowiednim przydzieleniu dostaw do faktur program powinien wykonywać automatyczną wartościową kontrolę faktur z dostawami i wykazywać ewentualne różnice wymagające poprawy po stronie dostaw lub po stronie faktur (pracownik winien mieć narzędzie do sprawdzenia, aby móc łatwo zauważyć różnice i w konsekwencji móc zapewnić zgodność faktur z dostawami)
12. Ewidencjonowanie rozchodów żywnościowych – wydań z magazynu na kuchnię powinno się odbywać w domyślnej kolejności FIFO (od najstarszej dostawy do najmłodszej), z możliwością wskazania z których dostaw faktycznie wydano produkty na dany posiłek. Program powinien umożliwiać kontrolę dat minimalnej trwałości/terminów przydatności do spożycia poprzez ich czytelne wskazanie użytkownikowi.
13. Wyliczanie obrotów z jednym dostawcą za dowolny okres ujęty w bazie danych programu.
14. Program ma umożliwiać wydrukowanie następujących raportów (na bieżąco lub odpowiednio za dowolny dzień lub przedział dni z przeszłości):
- stan magazynu na dany dzień (po dostawach i wydaniach), ilościowo i wartościowo, z podziałem na dostawy z których pochodzą (opisane także w punkcie 1.),
  - dzienny raport pokazujący w szczegółach co wydano na każdy posiłek z osobna (jakie produkty, ilości, wartości), podsumowaną wartość każdego posiłku z osobna, wartość każdego posiłku w przeliczeniu na jedną osobę, wartość wszystkich posiłków z danego dnia w przeliczeniu na jedną osobę,
  - zbiorcze zestawienie kosztów posiłków i całkowitych kosztów żywienia za wybrany okres (najczęściej za miesiąc), pokazujące sumaryczny koszt każdego posiłku i jego przeciętny koszt na osobę, liczbę osób jedzących poszczególne posiłki w danym dniu, sumaryczny koszt żywienia w danym dniu oraz przeciętny koszt posiłku i wszystkich posiłków na osobę - zgodnie z raportami dziennymi,
  - zestawienie przychodów, rozchodów i stanów magazynowych za wybrany okres oraz prowadzonej w nim ewidencji:
15. W przypadku zmiany ważnych parametrów prawnych, takich jak stawki VAT, normy żywienia, dostawca zapewni wprowadzenie odpowiednich zmian w programie w odpowiednim czasie (przed wejściem w życie takich zmian) w ramach opłat licencyjnych.
16. W przypadku zmiany norm żywienia przez Instytut Żywności, dostawca zapewni wprowadzenie odpowiednich zmian w programie w odpowiednim czasie (przed wejściem w życie takich zmian) w ramach opłat licencyjnych.



### 3. Wspomaganie racjonalnego żywienia zgodnie z normami żywieniowymi.

12. Możliwość wprowadzenia norm żywieniowych na jedno dziecko w oparciu o płeć, wiek, masę ciała i aktywność fizyczną z możliwością późniejszego modyfikowania ich przez administratora.
13. Możliwość wskazania normy domyślnej spośród powyższych - stosowanej najczęściej w codziennej ewidencji, a także wskazania ilości żywionych dzieci w danym dniu. Możliwość zdefiniowania zadanego stopnia realizacji danej normy oraz tzw. „odpadu talerzowego” czyli przeciętnego odpadu wynikającego z niedojadania posiłków oraz odpadu technologicznego, czyli strat produktu w czasie obróbki wstępnej w kuchni (np. obieranie).
14. Program obliczy normę dzienną do zastosowania, w oparciu o to, ile osób z zakresu jakiej normy uczestniczy w danym dniu w żywieniu (średnia ważona z różnych norm, gdzie wagami do średniej są ilości osób).
15. Możliwość zaewidencjonowania kilku różnych posiłków dziennie (minimum 4)
16. Możliwość obliczenia, wyświetlenia na ekranie, a w razie potrzeby wydrukowania raportu sprawdzającego dzienne posiłki wg ww. norm żywieniowych za dowolny spośród dni zaewidencjonowanych w bazie danych.
17. Możliwość zaewidencjonowania dziennych norm żywieniowych w grupach produktowych dotyczących racjonalnego żywienia. Normy żywieniowe dzieci muszą uwzględniać aktualne wytyczne Instytutu Żywności i Żywienia zawarte w „Normach Żywienia dla populacji Polskiej”.
18. Możliwość definiowania podstawowych grup produktowych, dodania własnych, możliwość ich edycji oraz zadanego stopnia realizacji tych norm.
19. Wstępnie zdefiniowanie podstawowych grup produktów:
  - produkty zbożowe,
  - mleko i produkty mleczne,
  - jaja,
  - mięso, wędliny, ryby,
  - masło i śmietana,
  - inne tłuszcze,
  - ziemniaki,
  - warzywa i owoce z witaminą C,
  - warzywa i owoce z karotenem,
  - inne warzywa i owoce,
  - warzywa strączkowe suche,
  - cukier i słodycze,
  - inne produkty nie pasujące do podziału jak wyżej.
20. Możliwość zdefiniowania przynależności produktu do różnych grup racjonalnego żywienia i możliwość wygenerowania dziennego, tygodniowego i dekadowego raportu sprawdzającego jadłospis wg tych grup produktowych (realizacja w jednostkach wagowych).
21. Możliwość wygenerowania raportu dziennego, tygodniowego i dekadowego sprawdzającego jadłospis wg wartości kalorycznej i odżywczej składników
22. Możliwość automatycznego rozliczania umów z dostawcami, bieżącej kontroli stopnia ich realizacji oraz raportowania umów w określonych przedziałach czasowych.

### 4. Liczba licencji, administracja programem i bazami danych, migracja danych z obecnych baz danych

8. Potrzebne licencje.
  - a.16 szt. licencji jednostanowiskowych dla placówek – żłobków.
  - b.1 szt. licencja dla dietetyka - administratora, umożliwiająca zarządzanie użytkownikami.
9. Licencja dla administratorów powinna umożliwiać, z dowolnego miejsca, otworzenie w programie którejkolwiek kopii baz danych pochodzącej z placówki – żłobka jak również dalszą pracę na tej kopii jak na oryginale, przy czym głównym celem licencji dla administratora jest możliwość udzielenia pomocy użytkownikowi w przypadku ewentualnych problemów z obsługą programu, a możliwość pracy wymagana jest jedynie do celów testowych.
10. Licencja dla administratora - dietetyka powinna umożliwiać generowanie **raportów zbiorczych** (z podziałem na placówki) zużycia wybranych grup artykułów spożywczych (raport ilościowy i wartościowy), raport zbiorczy kosztów żywieniowych, raport zbiorczy wartości energetycznej oraz wybranych wartości

odżywczych, generowanie raportów z wykorzystania umów na dany asortyment za dowolny okres ( z podziałem na placówki).

11. Licencja dla administratora - dietetyka powinna umożliwiać modyfikację danych dot. poszczególnych artykułów spożywczych (modyfikacja wartości odżywczych, wprowadzanie nowych produktów).
12. W kalkulacji oferty powinna być podana, oprócz oferty całościowej także cena zakupu pojedynczej licencji, zarówno dla normalnego użytkownika (placówki), dietetyka jak i dla administratora lub jeżeli są to tego samego typu licencje sumaryczną cenę zakupu.
13. Termin ważności licencji to 31.12.2022 r.
14. Program powinien umożliwiać codzienne wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych, w przypadku aplikacji on-line w formie BACKUP technicznego a na wniosek licencjobiorcy powinna istnieć możliwość eksportu najważniejszych funkcjonalności w postaci xls lub csv.

## **5. Uwagi i wymogi dotyczące wdrożenia programu w placówkach (żłobkach)**

1) Wdrożenie powinno obejmować ze strony dostawcy:

a) przeszkolenie niezbędnej liczby pracowników w zakresie użytkowania programu i jego funkcjonalności z nowych funkcji, które zostały wprowadzone.

### **Uwaga:**

Wszystkie koszty (dojazdu i transportu, itp.) do obiektów Zamawiającego i siedziby Wrocławskiego Zespołu Żłobków we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 15 ponosi Wykonawca.