Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Obornikach
64-600 Oborniki ul. Szpitalna 2
tel.: (0-61) 29-73-600, fax. (0-61) 29-60 – 079 e-mail:szpital@szpital.oborniki.info
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10 BDO 000082299

Oborniki, dn. 02.02.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE PO MODYFIKACJI ZO/D/01/22

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, w imieniu którego działa Dyrektor Pani Małgorzata Ludzkowska, zaprasza do złożenia ofert na przeprowadzenie postępowania w trybie Zapytania Ofertowego o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto, bez stosowania przpisów ustawy z dnia 11 września 2019r.. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. Poz. 2019 z późn. zm.).

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO
NA ZAKUP PRAW DO KORZYSTANIA Z NOWYCH WERSJI PROGRAMU ESKULAP BĘDĄCEGO W POSIADANIU ZAMAWIAJĄCEGO WRAZ Z OPIEKĄ SERWISOWĄ; ZAKUP, INSTALACJA, KONFIGURACJA I SZKOLENIE W RAMACH APLIKACJI REJESTRU ZDARZEŃ MEDYCZNYCH (RZM) ORAZ DOSTĘP DO NOWYCH WERSJI (AKTUALIZACJI) MODUŁU PLANOWANIE PRACY

I.
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest **zakup praw do korzystania z nowych wersji Eskulap będącego w posiadaniu Zamawiającego wraz z opieką serwisową; zakup, instalacja, konfiguracja i szkolenie personelu w ramach aplikacji Rejestru Zdarzeń Medycznych (RZM) oraz dostęp do nowych wersji (aktualizacji) modułu Planowanie Pracy.**

PAKIET NR 1

1. Zapewnienie dostępu do nowych wersji (aktualizacji) programu ESKULAP dla19 licencji.

Zakres:

a) Dostarczanie nowych wersji oprogramowania – zgodnie z posiadanymi przez Zamawiającego licencjami;

b) Informowanie w postaci elektronicznej o nowych funkcjonalnościach zawartych w nowych wersjach lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

c) Dostarczanie informacji na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info o ukazaniu się aktualizacji do pobrania wraz z podaniem odpowiedniego linka lub dostęp do platformy, w której na bieżąco są umieszczane wszelkie informacje o aktualnych wersjach i rejestrze dokonanych zmian lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

d) Przesyłanie informacji o aktualizacji w terminie do 7 dni od ich ukazania.

2. Realizacja usług serwisu i wsparcia technicznego oprogramowania ESKULAP przez okres trwania umowy.

Zakres wymagań:

1. Serwis systemu ESKULAP z następującymi obwarowaniami:

1) Helpdesk telefoniczny dostępny, co najmniej w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
2) Zdalny monitoring systemu

2. Wsparcie techniczne systemu ESKULAP w zakresie 7h + 1 dojazd w przypadku przyjazdu do Zamawiającego, niewykorzystane godziny w ramach miesięcznego ryczałtu zostaną rozliczone w następnym, w ramach których wykonywane będą następujące czynności:

1) pomoc w administracji bazy danych w tym : usunięcie błędów rekordów, sprawdzenie poprawności wykonywania backupu, sprawdzenie poprawności uruchamiania serwisów motoru bazy danych, sprawdzenie przyrostu bazy danych i wolnego miejsca w przestrzeni tabel, sprawdzenie logów instalacji bazy, sprawdzenie logów generowanych przez motor bazy danych w systemie operacyjnym, sprawdzenie wydajności bazy danych z ewentualnym strojeniem;
2) pomoc w instalacji i konfiguracji systemu na wskazanych przez Zamawiającego stacjach roboczych
3) pomoc w usunięciu awarii powstałej z winy Zamawiającego lub wskutek wypadów losowych, w czasie gwarantującym użytkownikowi wykonanie terminowych prac;
4) dostosowanie systemu do potrzeb Zamawiającego, pomoc w definiowaniu szablonów, sprawozdań, słowników, raportów itp.;
5) konsultacje uzupełniające / pomoc użytkownikom w obsłudze systemu;
6) przeprowadzanie dodatkowych szkoleń pracowników;
7) doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych, dokonywanie ponownych instalacji oprogramowania w przypadkach rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego;
8) czas przystąpienia do naprawy od momentu zgłoszenie awarii nie powinien być dłuższy niż 24h.

PAKIET NR 2

1. Zakup, instalacja, konfiguracja i szkolenie personelu w ramach aplikacji Rejestru Zdarzeń Medycznych (RZM).

Zakres:

a) minimalne wymagania dotyczące aplikacja RZM:
- wyszukiwanie pacjentów (PESEL, numer dowodu osobistego),
- filtrowanie (czas, komórka organizacyjna, autor dokumentu),
- grupowanie ZM wg klasy zdarzenia,
- podgląd ZM zaewidencjonowanych w zewnętrznych podmiotach leczniczych,
- podgląd do wszystkich danych dotyczących pacjenta („tryb ratowania życia”),
- manualna ewidencja ZM w rejestrze,
- automatyczna ewidencja ZM w rejestrze (w oparciu o dane zaewidencjonowane w Ruchu Chorych),
- manualne lub automatyczne (w określonych przedziałach czasowych) wysyłanie ZM do Platformy P1,
- synchronizacja lokalnego rejestru ZM z rejestrem P1,
- indeksowanie dokumentów elektronicznych EDM,
- wyświetlanie dokumentów, które zostały zaindeksowane po stronie P1,
- pobranie i deponowanie w archiwum EDM podmiotu leczniczego dokumentów zaewidencjonowanych w innych podmiotach leczniczych.

b) Dostarczanie nowych wersji modułu.

c) Informowanie w postaci elektronicznej o nowych funkcjonalnościach zawartych w nowych wersjach lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

d) Dostarczanie informacji na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info o ukazaniu się aktualizacji do pobrania wraz z podaniem odpowiedniego linka lub dostęp do platformy, w której na bieżąco są umieszczane wszelkie informacje o aktualnych wersjach i rejestrze dokonanych zmian lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

2. Wsparcie techniczne w ramach dotyczących następujących czynności:

- pomoc w usunięciu awarii powstałej z winy Zamawiającego lub wskutek wypadów losowych, w czasie gwarantującym użytkownikowi wykonanie terminowych prac;
- konsultacje uzupełniające / pomoc użytkownikom w obsłudze systemu;
- przeprowadzanie dodatkowych szkoleń pracowników;
- doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych, dokonywanie ponownych instalacji; oprogramowania w przypadkach rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego.

PAKIET NR 3

1. Dostęp do korzystania z nowych wersji (aktualizacji) modułu Planowanie Pracy będącej w posiadaniu Zamawiającego.

Zakres:

a) Dostarczanie nowych wersji (aktualizacji) – zgodnie z posiadanymi przez Zamawiającego licencjami;

b) Informowanie w postaci elektronicznej o nowych funkcjonalnościach zawartych w nowych wersjach lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

c) Dostarczanie informacji na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info o ukazaniu się aktualizacji do pobrania wraz z podaniem odpowiedniego linka lub dostęp do platformy, w której na bieżąco są umieszczane wszelkie informacje o aktualnych wersjach i rejestrze dokonanych zmian lub informacjach o nowych wersjach oprogramowania przekazywana poprzez dział Aktualności w narzędziu HelpDesk udostępnionym przez Wykonawcę.

d) Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu dostęp do korzystania z nowych wersji (aktualizacji) z dniem zawarcia umowy. Zamawiający wymaga, aby oferta była kompatybilna/zintegrowana z bieżącym oprogramowaniem systemu Simple.

II.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Umowa obowiązywać będzie:

a) Pakiety nr 1 i 3: od dnia podpisania umowy przez okres 17 miesięcy.

b) Pakiet nr 2: instalacja, konfiguracja i szkolenie 30 dni od dnia podpisania umowy.

III.

ZASADY OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

1) Cena oferty - **100 %** - **max 100 pkt**

2. Ocenie wg podanych wyżej kryteriów zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone – ważne. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

3. Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób :
   a) Wykonawca oblicza cenę poprzez pomnożenie ceny jednostkowej netto x ilość sztuk i jest to wartość netto, następnie poda wartość brutto i jest to suma wartości netto i kwoty podatku VAT; **W cenie brutto należy uwzględnić: cenę netto + stawkę 5%, 8% lub 23% podatku VAT, zależną od danego produktu, stosownie do nowej matrycy stawek VAT przyjętej z dniem 01.07.2020r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm. - załącznik nr 10).**
   b) Cenę ofertową należy podać w formularzu ofertowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
      -) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
      -) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę;
   c) Cena netto oferty zawiera całkowity koszt realizacji przedmiotu umowy i obowiązuje do końca jej trwania;
   d) Cena winna być określona z uwzględnieniem ewentualnych upustów oraz promocji jakie Wykonawca oferuje na cały okres trwania umowy;
   e) Wykonawca określi wartość netto i brutto każdego Pakietu osobno.

4. W zakresie kryterium *„cena”* oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji max 100 pkt.

Wg kryterium

$$C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times wk$$

Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 100%.

V.

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA

1. Wykonawca w przypadku wątpliwości zwraca się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z zapytaniem ofertowym sposobem przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytania drogą elektroniczną na adres e-mail: *magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info* wraz z podaniem swojej poczty elektronicznej, na którą Zamawiający ma przesłać odpowiedź i korespondencję.

2. Do kontaktu z Oferentami upoważnione są osoby:

   a) **w sprawach merytorycznych:**

   Informatyk: Joanna Luter-Piotrowska *tel. 61/29-73-625*

   b) **w sprawach związanych z organizacją postępowania:**

   St. Inspektor ds zamówień publicznych*: Magdalena Kłossowska*

   tel. 61/29-73-670, e – mail: magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info

3. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom

przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym w momencie zatwierdzenia przez Dyrektora SP ZOZ. Wybór zostanie wysłany drogą elektroniczną.

4. Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu lub załącznika do Oferty, złożonej w sposób niezgodny z wymaganiami bądź w niewłaściwej formie, spowoduje odrzucenie oferty z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowo wypełniony formularz oferty np. brak NIP-u, REGON-u, e-maila itp. dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Wykonawcy o podanie brakujących danych.

5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn.

V.
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie można zmienić. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności na Formularzu Oferty stanowiący **załącznik nr 1** do **ZO/D/01/22** bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3. **Załącznik nr 1** do **ZO/D/01/22** stanowi pierwszą stronę przygotowanej oferty przez Wykonawcę.
4. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy *(pełnomocnictwo).*
5. Ofertę wraz z załącznikami składa się **w formie elektronicznej** na adres magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info
6. **Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie:**

a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę ich przesłania na adres mailowy, obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami.

b) Wykonawca składa ofertę elektronicznie za pośrednictwem e-maila: magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info

c) Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę w formie pliku 7-zip. *(instrukcja w załączniku nr 5).*

d) **W dniu otwarcia tj. 07.02.2022r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu SMS-em na numer telefonu 664-734-510 w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego tj. od godziny 10:00 do godziny 10:05.**

e) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie wysyłać elektronicznie na podany adres mailowy (magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info) bez ponownego szyfrowania hasłem, w formie załączników, skanów PDF z wyraźnym podpisem, lub z kwalifikowanym elektronicznym podpisem.

VI.
MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać (oferta musi być zaszyfrowana) na adres e-mail **do dnia 07.02.2022r. do godz. 09:30.**
2. Zamawiający dokona otwarcia **w dniu 07.02.2022r. o godz. 10:00** a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.
3. **Wymagane dokumenty składane z ofertą:**
   - Formularz ofertowy – ***załącznik nr 1***

- Formularz asortymentowo – cenowy – ***załącznik nr 2***
- Zaakceptowany wzór umowy – ***załącznik nr 3***
- Zaakceptowany wzór umowy powierzenia – ***załącznik nr 3A***
- Oświadczenia – ***załącznik nr 4***
- Pełnomocnictwo

4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia do Zamawiającego, a nie termin wysłania np. listem poleconym bądź złożenia zlecenia poczcie kurierskiej.

5. **Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnia wymaganych dokumentów poza załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2.**

6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

7. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego postępowania.

8. Termin związania ofertą wynosi 20 dni liczonych od dnia otwarcia ofert.

9. Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach.

VII.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty - Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty po sprawdzeniu ofert pod względem formalnym i dokonaniu oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów wyboru.
2. Postępowanie będzie prowadzone na podstawie Regulaminu postępowania**:**
    - Pracownik prowadzący postępowanie otwiera oferty
    - Sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
    - Oferta niespełniająca wymogów formalno – prawnych zostaje odrzucona i nie bierze udziału w dalszym postępowaniu z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowo wypełnionym formularzu oferty np. brak NIP-u, REGON, adres e-mail itp., dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Wykonawcy o podanie brakujących danych.
    - Zawiadomienie o odrzuceniu wykonawcy przekłada Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
    - Następnie pracownik prowadzący postępowanie na podstawie przyjętych kryteriów ocenia nadesłane oferty.
    - Na podstawie wszystkich czynności sporządzony jest protokół, który akceptuje Dyrektor.
    - Wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie określonych kryteriów akceptuje Dyrektor.
    - Postępowanie kończy się w dniu podpisania umowy z danym Wykonawcą.
    - Po zakończeniu postępowania, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

VIII.
KLAUZULA

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach, z siedzibą: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki, Dane kontaktowe:
   - kontakt listowny na adres: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki,
   - adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
   - telefon: 61/29 – 73 - 617
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych.
3. Z Inspektorem można kontaktować w następujący sposób:
   - listownie na adres: ul. Szpitalna 2, 64-600 Oborniki
   - przez e-mail: rodo@szpital.oborniki.info

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o Nr **ZO/D/01/22** na **zakup praw do korzystania z nowych wersji Eskulap będącego w posiadaniu Zamawiającego wraz z opieką serwisową; zakup, instalacja, konfigurację i szkolenie w ramach aktualizacji Rejestru Zdarzeń Medycznych (RZM) oraz dostęp do nowych wersji (aktualizacji) modułu Planowanie Pracy** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy PzP
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych1 ;
   - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - 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.

<u>Załączniki:</u>

Formularz oferty – ***załącznik nr 1***

Formularz asortymentowo – cenowy – ***załącznik nr 2***

Zaakceptowany wzór umowy – ***załącznik nr 3***

Zaakceptowany wzór umowy powierzenia – ***załącznik nr 3A***

Oświadczenia – ***załącznik nr 4***

Instrukcja szyfrowania ofert **– *załącznik nr 5***