



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach

64-600 Oborniki ul. Szpitalna 2
tel.: (61) 29-73-600, fax. (61) 29-60 – 079 e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
adres e-Doręczeń: AE:PL-65598-16106-ABGTJ-20
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10

BDO 000082299

Oborniki, dn. 23.07.2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZOU/21/26

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 170 000 zł netto, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026r. Poz. 793 z późn. zm.).

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup praw do korzystania z nowych wersji programu **SIMPLE_ERP**, **Eskulap** i **Alteris RIS/PACS** będących w posiadaniu Zamawiającego wraz z ich opieką serwisową oraz wdrożenie dodatku funkcjonalnego **UDI**.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Pakiet nr 1

Dostęp do nowych wersji **SIMPLE_ERP** w zakresie modułów **Finanse i Księgowość**, **Rozliczanie kosztów**, **Obrót Towarowy**, **Majątek Trwały**, **Info**, **Personel** – dla 10 stanowisk oraz **Planowanie Pracy**.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **48450000-7;**

48451000-4

Zakres wymagań:

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 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 za pomocą narzędzia HelpDesk.”

DOSTĘP DO NOWYCH WERSJI w zakresie modułów:

- ERP.FK - Finanse i księgowość
- ERP.INFO – Info

- ERP.OT - Obrót towarowy
- ERP.PER - Personel
- ERP.MT - Majątek trwały
- ERP.JPK - JPK
- ERP.ePit – Podpis elektroniczny
- 10 licencji stanowiskowych

W zakresie oprogramowania, którego producentem jest NEXAR:

- Planowanie Pracy
- Koszty

PAKIET NR 2

Realizacja usług serwisu i wsparcia technicznego dla oprogramowania SIMPLE_ERP.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **72000000-5**

Zakres wymagań:

1. Serwis systemu SIMPLE_ERP z następującymi obwarowaniami:

1) możliwości zgłaszania poprzez portal internetowy Wykonawcy (narzędzie Help Desk) czynności serwisowych, zgodnie z regulaminem dostępnym na stronie Wykonawcy, a w przypadku braku dostępności narzędzia HelpDesk za pomocą telefonu, co najmniej w godzinach 8.00-16.00.

2. 5 Miesięczne wsparcie techniczne systemu SIMPLE_ERP w zakresie 12h + 1 dojazd, Planowanie pracy, Koszty 5h + 1 dojazd w przypadku przyjazdu do Zamawiającego. **Rozliczenie usług będzie następowało na podstawie rzeczywiście przepracowanej liczby godzin w miesiącu, przy czym stawka podstawowa za 1h obejmuje zakres max 12h w miesiącu – analogicznie do Kosztów 5h + 1dojazd.**

Każda godzina świadczona ponad limit 12 h w danym miesiącu będzie rozliczana jako godzina nadliczbowa według stawki jednostkowej za 1 roboczogodzinę wskazanej w formularzu ofertowym. Rozliczenie nastąpi na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego zestawienia wykonanych prac – analogicznie do Kosztów 5h + 1 dojazd.

Zakres wykonywanych czynności:

1) pomoc w administracji bazą 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 w skutek wypadków losowych, w czasie gwarantującym użytkownikowi wykonanie terminowych prac, w przypadku którym od momentu zgłoszenia awarii do możliwego usunięcia Wykonawca będzie dysponował co najmniej 48 godzinnym terminem.

- 4) dostosowywanie 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.

Pakiet nr 3

Dostęp do nowych wersji (aktualizacji) ESKULAP.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **48451000-4**

Zapewnienie dostępu do nowych wersji (aktualizacji) programu.

Zakres wymagań:

- 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 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 za pomocą narzędzia HelpDesk.

PAKIET NR 4

Realizacja usług serwisu i wsparcia technicznego dla oprogramowania ESKULAP.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **72000000-5**

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. Wsparcie techniczne przez 24 miesiące systemu ESKULAP w zakresie 7h + 1 dojazd w przypadku przyjazdu do Zamawiającego. **Rozliczenie usług będzie następowało na podstawie rzeczywiście przepracowanej liczby godzin w miesiącu, przy czym stawka podstawowa za 1h obejmuje zakres max 7h w miesiącu.**

Każda godzina świadczona ponad limit 7 h w danym miesiącu będzie rozliczana jako godzina nadliczbowa według stawki jednostkowej za 1 roboczogodzinę wskazanej w formularzu ofertowym. Rozliczenie nastąpi na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego zestawienia wykonanych prac.

Zakres wykonywanych 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.

PAKIET NR 5

Zapewnienie dostępu do nowych wersji (aktualizacji) Informatycznego Systemu Radiologicznego RIS/PACS dla Pracowni RTG i TK.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **48000000-8; 48451000-4**

Zakres wymagań:

1. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania – zgodnie z posiadanymi przez Zamawiającego licencjami.
2. 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.
3. Dostarczanie informacji na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info o ukazaniu się aktualizacji do pobrania wraz z podaniem odpowiedniego linka lub dostępu do platformy, w której na bieżąco są umieszczane wszelkie informacje o aktualnych wersjach i rejestrze dokonanych zmian.

PAKIET NR 6

Realizacja usług serwisu i wsparcia technicznego Informatycznego Systemu Radiologicznego RIS/PACS dla Pracowni RTG i TK.

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **72000000-5**

Zakres wymagań:

1. Dostępność specjalisty pod telefonem stacjonarnym, celem udzielenia pomocy przy rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z użytkowaniem systemu w godzinach 8:00-16:00.
2. Usuwanie awarii Systemu i błędów w działaniu Systemu w czasie 8-24h od chwili zgłoszenia.
3. Pomoc przy usuwaniu błędów generowanych przez Zamawiającego w liczbie 4h miesięcznie wsparcia /prac serwisowych, przy czym niewykorzystane godziny przechodzą na następny miesiąc.
4. Gotowość do realizacji prac wdrożeniowych, aktualizacji oprogramowania w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze.
5. Aktualizacja bazy danych (wykonywane ze względu na wymagania systemu).
6. Uaktualnienie systemu operacyjnego serwera (wykonywane ze względu na wymagania systemu).
7. Update nowych wersji systemu w okresie obowiązywania umowy.
8. Dostosowywanie Systemu do wymogów sprawozdań określonych przez NFZ.

9. Dodatkowa wizyta w zakresie jednego dnia roboczego Inżyniera Serwisowego na żądanie Zamawiającego (wykraczająca poza konieczne wizyty serwisowe) w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze.
10. Możliwość kontaktu z serwisem Wykonawcy poza godzinami 8:00-16:00 w dni robocze, a także dni wolne od pracy, w celu zagwarantowania ciągłości pracy ZDO.

PAKIET NR 7

Niepowtarzalny, alfanumeryczny kod identyfikacji, pozwalający jasno i jednoznacznie wskazać konkretny wyrób medyczny.

Kod UDI składa się z dwóch segmentów: identyfikatora wyrobu (kod UDI-DI) oraz identyfikatora produkcji (kod UDI-PI). Dzięki posiadaniu połączonych informacji o kodzie produktu handlowego (GTIN/EAN) oraz unikalnym identyfikatorze opakowania, a także serii i dacie ważności produktu, kod UDI, KOWAL umożliwia jednoznaczną identyfikację produktu na wszystkich etapach obrotu magazynowego od przyjęcia do zużycia

Wybrane funkcje i zalety narzędzia:

- realizacja obrotów produktami w oparciu o kody kreskowe: UDI / KOWAL, skanowane kody są zapisywane na każdym etapie, co pozwala śledzić ścieżkę dystrybucji produktu,
- jednoznaczne przypisanie kodu UDI / KOWAL do opakowania, prowadzenie gospodarki magazynowej w tym ewidencji zużycia na pacjenta, pozwala wprost rozliczyć zużycie w powiązaniu z pozycją faktury,
- przyspieszenie wprowadzania faktur dzięki możliwości wprowadzania pozycji faktur z serią i datą ważności za pomocą kodu UDI / KOWAL (przy wprowadzonych umowach pojawiają się ceny i wartości),
- kod KOWAL przeskanowany podczas wprowadzania faktury może być wykorzystywany do weryfikacji autentyczności – nie ma konieczności ponownego wykonania operacji w dedykowanym formularzu,
- podczas ewidencji faktury za pomocą UDI/KOWAL, w przypadku braku w receptariuszu produktu od danym kodzie GTIN/EAN, system automatycznie przekierowuje do formularza tworzenia kartotek produktów, jednocześnie wyszukując produkt z słownika zewnętrznego, np. BLOZ, BAZYL,
- brak konieczności drukowania etykiet z własnymi kodami, jeżeli opakowanie posiada kod UDI / KOWAL, jednocześnie dla produktów nie posiadających kodu UDI / KOWAL istnieje możliwość wydrukowania kodu partii ułatwiający obrót produktami,
- podczas wydania części opakowań możliwość dodrukowania etykiety z kopią kodu.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami w zakresie treści złożonych ofert, w szczególności ceny, terminu realizacji oraz pozostałych warunków zamówienia. Zamawiający może odstąpić od negocjacji i dokonać wyboru oferty na podstawie ofert pierwotnie złożonych. Przeprowadzenie negocjacji nie zobowiązuje Zamawiającego do udzielenia zamówienia.

4. W związku z wejściem w życie obowiązku korzystania z KSeF, wszystkie faktury ustrukturyzowane, dokumentujące transakcje objęte tym systemem, będą wystawiane i przesyłane Wykonawcę/Dostawcę/Sprzedawcę* oraz odbierane przez Zamawiającego/Odbiorcę/Kupującego* wyłącznie za pośrednictwem KSeF. W przypadku wystąpienia awarii Krajowego Systemu e-Faktur po stronie systemu, potwierdzonej komunikatem udostępnionym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,

uniemożliwiającej wystawienie faktury ustrukturyzowanej w KSeF, na czas trwania przeszkody faktury będą wystawiane w formie elektronicznej jako pliki PDF i przesyłane na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info

Uwaga! w przypadkach gdy Wykonawca nie jest zobowiązany do korzystania z KSEF lub korzysta ze zwolnienia podmiotowego/przedmiotowego, faktura może zostać przesłana drogą elektroniczną w formie PDF na adres: szpital@szpital.oborniki.info, przy czym Wykonawca dołoży starań, aby faktury trafiały w system KSEF.

- a) Termin płatności: należność za realizację umowy zostanie uregulowana w terminie do 45 dni od dnia dostawy i podpisania protokołu odbioru oraz poprawnie wystawionej faktury.
- b) Szczegółowe warunki płatności zostały określone w załączniku nr 5 oraz do SWZ.

II.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1. Umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania **do 5 miesięcy**.
- 2. Termin realizacji zamówienia ustala się **od dnia zawarcia umowy tj. do dnia Tj. na okres 5 miesięcy**.

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. Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:
 - a) oferent oblicza wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto x ilość sztuk /opakowań 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, stosowanie do nowej matrycy stawek VAT z dnia 01.07.2020r. (Dz. U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm. - załącznik nr 10).
 - b) cena winna być określona przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów oraz promocji jakie Wykonawca oferuje na cały okres trwania umowy.
 - c) oferent określi wartość netto i brutto każdego pakietu oddzielnie.
 - e) Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem 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.
- 3. W zakresie kryterium „Cena”: Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę **100%**; oferta może uzyskać maksymalnie **100 pkt**.

$$\text{Wg kryterium} \quad C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

IV.

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: zamowienia@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:**
Kierownik działu zamówień: *Mgr Maria Sak tel. 61/29-73-619*
 - b) **w sprawach związanych z organizacją postępowania:**
St. Inspektor ds zamówień publicznych: *Karolina Gramza tel. 61/29-73-670,*
e – mail: zamowienia@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 odrzućenie 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 Zamawiającego 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 **ZOU/21/26** bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3. Załącznik nr 1 do **ZOU/21/26** stanowi pierwszą stronę (kartkę) 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 zamowienia@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: zamowienia@szpital.oborniki.info (obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami).
- b) Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę w formie pliku 7-zip. (instrukcja w załączniku nr 5).
- c) **W dniu otwarcia tj. 31.07.2026r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu na adres mailowy zamowienia@szpital.oborniki.info w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego tj. od godziny 10:00 do godziny 10:05.**
- d) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie wysyłać elektronicznie na podany adres mailowy (zamowienia@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: zamowienia@szpitaloborniki.info do dnia 31.07.2026r. do godz. 09:30.
2. Zamawiający dokona otwarcia w dniu 31.07.2026r. 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:**
 1. Formularz ofertowy – *załącznik nr 1*
 2. Formularz asortymentowo – cenowy – *załącznik nr 2*
 3. Zaakceptowany wzór umowy – *załącznik nr 3*
 4. Oświadczenia – *załącznik nr 4*
 5. Instrukcja szyfrowania – *załącznik nr 5*
 6. Pełnomocnictwo
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert a każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego zapytania ofertowego.
6. Termin związania ofertą wynosi 20 dni liczonych od dnia otwarcia ofert.
7. Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ 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. nieprawidłowym wypełnionym

formularzu oferty np. brak NIP-u, REGON, adres e-mail itp., dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Zamawiającego 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 **ZOU/21/26** na: **zakup praw do korzystania z nowych wersji programu SIMPLE_ERP, Eskulap i Alteris RIS/PACS będących w posiadaniu Zamawiającego wraz z ich opieką serwisową oraz wdrożenie dodatku funkcjonalnego UDI** 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 osobowych;
 - 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.

Załączniki :

Formularz oferty – *załącznik nr 1*

Formularz asortymentowo – cenowy – *załącznik nr 2*

Zaakceptowany wzór umowy – *załącznik nr 3, 3.1*

Oświadczenia – *załącznik nr 4*

Instrukcja szyfrowania ofert – *załącznik nr 5*

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludzkowska