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
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10 *BDO 000082299*

Oborniki, dnia 11.07.2023r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZOU/11/23

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 2022r. Poz. 1710 z późn. zm.).

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO NA WYKONYWANIE USŁUGI SERWISU I WSPARCIA TECHNICZNEGO PROGRAMÓW SIMPLE-ERP I ESKULAP

I.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi w zakresie serwisu i wsparcia technicznego programów SIMPLE_ERP i Eskulap.**

PAKIET NR 1

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: 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. Comiesięczne wsparcie techniczne systemu SIMPLE_ERP w zakresie 10h + 1 dojazd, Planowanie pracy, Koszty 5h + 1 dojazd w przypadku przyjazdu do Zamawiającego, niewykorzystane godziny w ramach miesięcznego ryczałtu zostaną rozliczone w następnym okresie z tym że okresem rozliczeniowym jest kwartał, w ramach których wykonywane będą następujące 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 2

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

2. Comiesięczne wsparcie techniczne programu 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.

II.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I KRYTERIA WYBORU

1. Zamówienie będzie zrealizowane w okresie 12 miesięcy od dnia:

a) Pakiet nr 1: SIMPLE_ERP – od dnia 11.07.2023r, Planowanie Pracy – od dnia 17.07.2023r (w przypadki przekroczenia tych terminów od dnia podpisania umowy);

b) Pakiet nr 2: Eskulap od dnia 17.07.2023r (w przypadki przekroczenia tych terminów 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 %** - **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.
   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

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

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

III.

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:**

   Kierownik administracyjny – m*gr Maria Sak tel. 61/29-73-619*

   Informatyk – Joanna Luter tel. 61/29-73-625

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

St. Inspektor ds zamówień publicznych – Magdalena Kłossowska *tel. 61/29-73-670*

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 (tj. ofertę z najniższą ceną) w momencie zatwierdzenia przez Dyrektora SP ZOZ. Wybór zostanie wysłany drogą elektroniczną.
4. Oferta złożona niezgodnie 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. Zamawiający 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 przyczyny.**

IV.
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie można zmienić.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności na Formularzu Oferty stanowiący zał. nr 1 do **ZOU/11/23** bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
4. Załącznik nr 1 do **ZOU/11/23** stanowi pierwszą stronę (kartkę) przygotowanej oferty przez Wykonawcę.
5. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy ***(pełnomocnictwo).***
6. Ofertę wraz z załącznikami składa się **w formie elektronicznej** na adres magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info
7. **Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie:**

   a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę jej dostarczenia na podany w zapytaniu ofertowym adres mail **(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 6).*

   c) **W dniu otwarcia tj. 14.07.2023r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu SMS-em na numer telefonu 664-734-510 lub na adres e-mail:** magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info **w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego licząc czas od godziny 10:00 do godziny 10:05.**

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

V.
MIEJSCE I TERMIN SKŁADNIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 14.07.2023r. do godz. 09:30** na adres: magdalenaklossowska@szpital.oborniki.info

2. <u>Wymagane dokumenty składane z ofertą</u>:
   - Formularz oferty – ***załącznik nr 1***
   - Formularz cenowy – ***załącznik nr 2***
   - Oświadczenie Wykonawcy, że akceptuje warunki określone we wzorach umów (załączniki nr 3 i 3A)
   - Oświadczenia – ***załącznik nr 4***
   - Oświadczenie o wypełnienie obowiązków RODO – ***załącznik nr 5***
   - Pełnomocnictwo.
3. O terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia do Zamawiającego.
4. Oferta złożona po terminie nie zostanie otwarta.
5. **Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnia wymaganych dokumentów poza załącznikiem nr 1 i załącznikiem nr 2.**
6. Zamawiający dokona rozszyfrowania i wyboru ofert bez udziału Wykonawców w terminie związania z ofertą. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego zapytania ofertowego.
7. Termin związania z ofertą wynosi 20 dni liczonych od otwarcia ofert.
8. Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Obornikach.

VI.
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 odszyfrowuje oferty,
   - Sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
   - Zamawiający dokona 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.

VII.
KLAUZULA

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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/11/23 na świadczenie usługi w zakresie serwisu i wsparcia technicznego programów SIMPLE_ERP i Eskulap** 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. /8 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.

Załączniki:

Formularz Oferty – ***załącznik nr 1***

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

Wzór umowy usługi – ***załącznik nr 3***

Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – ***załącznik nr 3A***

Oświadczenie Wykonawcy – ***załącznik nr 4***

Oświadczenie RODO – ***załącznik nr 5***

Instrukcja szyfrowania ofert – ***załącznik nr 6***

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach

mgr Małgorzata Ludzkowska