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. 25.01.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE 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 do dnia 11.07.2023r.

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. 03.02.2022r. 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 03.02.2022r. do godz. 09:30.**
2. Zamawiający dokona otwarcia **w dniu 03.02.2022r. o godz. 10:00** a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.

3. **<u>Wymagane dokumenty składane z ofertą</u>:**

- 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***