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. 06.07.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZOD/09/21

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 PROGRAMÓW SIMPLE_ERP PRZEZ OKRES 24 M-CY ORAZ ZAKUP I WDROŻENIE MODUŁU KOSZTY WRAZ Z OPIEKĄ SERWISOWĄ PRZEZ OKRES 12 MIESIĘCY

I.
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest **zakup praw do korzystania z nowych wersji programów SIMPLE_ERP przez okres 24 m-cy oraz zakup i wdrożenie modułu Koszty wraz z opieka serwisową przez okres 12 miesięcy opisanych w 3 pakietach :**

PAKIET NR 1

DOSTĘP DO NOWYCH WERSJI w zakresie modułów:

- Finanse,
- Obrót Towarowy,
- Majątek Trwały,
- Info,
- Personel
- Księgowość

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.
3. 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.
4. Możliwość zgłaszania poprzez portal internetowy producenta informacji o wykrytych błędach lub sugestiach Zamawiającego w zakresie oprogramowania SIMPLE_ERP na portalu producenta Simple S.A.

PAKIET NR 2

1. Zakup licencji wraz z kosztami wdrożenia na moduł zintegrowany z programem SIMPLE FK w zakresie modułu Koszty (tj. rozszerzenie modułu Księgowości o rozliczanie kosztów pośrednich do obliczania procedur medycznych)

Zakres wymagań :

1. Wdrożenie obejmować będzie okres rozliczania kosztów od 01.01.2021r. (tj. cały rok budżetowy). Termin wdrożenia należy zrealizować najpóźniej do 31.10.2021r.
2. Informowanie w postaci elektronicznej o nowych funkcjonalnościach zawartych w nowych wersjach.
3. 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.
4. Możliwość zgłaszania poprzez portal internetowy Wykonawcy informacji o wykrytych błędach lub sugestiach Zamawiającego w zakresie moduły Koszty.

PAKIET NR 3

1. Realizacja usług serwisu i wsparcia technicznego dla modułu Koszty.

Zakres wymagań :

1. Serwis modułu Koszty z następującymi obwarowaniami :
   1) Helpdesk telefoniczny dostępny, co najmniej w godzinach 8:00-16:00
   2) Zdalny monitoring systemu
2. Wsparcie techniczne przez 12 miesięcy modułu Koszty w zakresie 1h miesięcznie + dojazd wg potrzeb, niewykorzystane godziny w ramach miesięcznego ryczałtu zostaną rozliczone w następnym okresie tym, że okresem rozliczeniowym jest kwartał, 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) kompatybilność modułu z programem księgowym dotyczącym m.in. zmian kont oraz 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

1. Umowa obowiązywać będzie od dnia zawarcia z wybranym Wykonawcą **przez okres :**

   a) Dla Pakietu nr 1 tj. nowe wersje SIMPLE_ERP **- 24 miesięcy.**

   b) Dla Pakietu nr 3 tj. wsparcie techniczne modułu Koszty **– 12 miesięcy**

2. Termin wdrożenia licencji modułu Koszty należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do maksymalnie 31.10.2021r.

III.

ZASADY OCENY OFERT

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

1) Dla Pakietu nr 1 i 2 :

1) Cena oferty - **60 %** - **max 60 pkt**

2) Termin realizacji - **40%** - **max 40 pkt,**

gdzie ocenie podlegać będzie przedział czasowy **:**

a) Dla Pakietu nr 1 - od 2 do 7 dni

b) Dla Pakietu nr 2 – max do 31.10.2021r.

2) Dla Pakietu nr 3 – Opieka serwisowa :

1) Cena oferty - **60 %** - **max 60 pkt**

2) Czas reakcji od zgłoszenia awarii do momentu przystąpienia do naprawy - **30%** - **max 30 pkt**

gdzie ocenie podlegać będzie przedział czasowy **od 8 do 24 godzin**

3) „Cena za 1h pracy ponad limit” - **10 %** - **max 10 pkt**

gdzie 10 pkt otrzyma oferta za najkorzystniejszą cenę za 1 h.

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 60 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 60%.

5. W zakresie kryterium *„termin realizacji”* oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji max 40 pkt.

Wg kryterium

$$TR = \frac{\text{najniższa zaoferowana liczba dni na dostarczenie aktualizacji}}{\text{ilość dni zaoferowana w badanej ofercie na dostarczenie aktualizacji}} \times 100 \times wk$$

Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 40%.

6. W zakresie kryterium *„czas reakcji od zgłoszenia awarii do momentu przystąpienia do naprawy*” oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji max 30 pkt.

Wg kryterium

$$ZA = \frac{\text{najniższa ilość godzin zaoferowana jako czas reakcji przystąpienia do naprawy}}{\text{ilość godzin zaoferowana w badanej ofercie jako czas przystąpienia do naprawy}} \times 100 \times wk$$

Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 30%.

7. W zakresie kryterium *„cena za 1h pracy ponad limit*” oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji max 10 pkt.

Wg kryterium

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

Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 10%.

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: zamowienia2@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:**

Inspektor ds zamówień publicznych: *Paulina Sobkowiak tel. 61/29-73-670,*

e – mail: zamowienia2@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 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 **ZOD/09/21** bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3. **Załącznik nr 1** do **ZOD/09/21** 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 zamowienia2@szpital.oborniki.info **lub pisemnej** jak poniżej, należy umieścić w nieprzejrzystej kopercie i zaadresować w sposób następujący:

Nazwa i adres Wykonawcy

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach
ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki

Zapytanie Ofertowe – OFERTA

ZOD/09/21 – na zakup praw do korzystania z nowych wersji programów SIMPLE_ERP przez okres 24 m-cy oraz zakup i wdrożenie modułu Koszty wraz z opieką serwisową przez okres 12 m-cy w Pakiecie nr …...
– nie otwierać **do dnia 08.07.2021r. do godz. 09:30**

6. **Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie:**

a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę ich przesłania na adres mailowy: zamowienia2@szpital.oborniki.info (obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami).

b) Wykonawca składa ofertę elektronicznie za pośrednictwem e-maila: zamowienia2@szpital.oborniki.info.

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

d) **W dniu otwarcia tj. 08.07.2021r. 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 09:30 do godziny 09:35.**

e) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie wysyłać elektronicznie na podany adres mailowy (**zamowienia2@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 pisemnej należy złożyć **do dnia 08.07.2021r. do godz. 09:00** w Sekretariacie (pokój nr 2) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach, ul. Szpitalna 2 64-600 Oborniki, budynek Administracji, wejście B lub ofertę w formie elektronicznej należy przesłać (oferta musi być zaszyfrowana) na adres e-mail: zamowienia2@szpital.oborniki.info **do dnia 08.07.2021r. do godz. 09:00.**
2. **Wymagane dokumenty składane z ofertą:**
   - Formularz ofertowy – ***załącznik nr 1***
   - Formularz asortymentowo – cenowy – ***załącznik nr 2***
   - Zaakceptowany wzór umowy – ***załącznik nr 3*** ***w zależności na jaki Pakiet Wykonawca składa ofertę !***
   - Zaakceptowany wzór umowy powierzenia – ***załącznik nr 3A***
   - Oświadczenia – ***załącznik nr 4***
   - Pełnomocnictwo
3. 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.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Zamawiający dokona otwarcia w dniu 08.07.2021r. od godz. 09:30 a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.
6. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert a każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego zapytania ofertowego.
7. Termin związania z ofertą wynosi 15 dni liczonych od otwarcia ofert.
8. 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 **ZOD/09/21** na: **zakup praw do korzystania z nowych wersji programów SIMPLE_ERP przez okres 24 m-cy oraz zakup i wdrożenie modułu Koszty wraz z opieką serwisową przez okres 12 m-cy** 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.

Załączniki:

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

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

Zaakceptowany wzór umowy dla Pakietu nr 1– ***załącznik nr 3***

Zaakceptowany wzór umowy dla Pakietu nr 2 i 3 **– *załącznik nr 3***

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

Oświadczenia – ***załącznik nr 4***

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