

Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach

ul. Dworcowa 31
44-145 Pilchowice
telefon: 32 331-99-01
faks: 331-99-08
e-mail: szpital@szpital-pilchowice.pl

Pilchowice, 2018-12-11

Znak sprawy: 23/ZP/2018

«@p_zap#nazwa»
«@p_zap#ulica» «@p_zap#dom»
«@p_zap#lokal»
«@p_zap#kod» «@p_zap#miasto»

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

Obsługa informatyczna i serwisowa sieci informatycznych, sprzętu komputerowego

I. Opis przedmiotu zamówienia

zamówienie dotyczy obsługi informatycznej szpitala w Pilchowicach .Opis i zakres usługi zawiera załącznik Szczegółowy opis zamówienia

CPV: 72000000-5

II. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

1 Zdolność techniczna lub zawodowa

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. warunek będzie spełniony jeżeli wykonawca wykaże się szkoleniem (certyfikatem) w zakresie obsługi programów KAMSOFT

III. Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

- a) złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie – listem) na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój -sekretariat Szpitala w Pilchowicach do dnia 2018-12-21 do godz. 10:00.
- b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Zapytanie ofertowe na . Obsługę informatyczną i serwisową sieci informatycznych, sprzętu komputerowego. Znak sprawy: 23/ZP/2018”

IV. Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

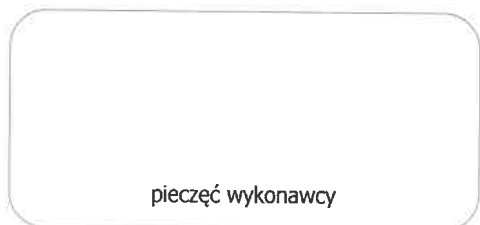
- 1 mgr Danuta Markłowska - Z-ca Dyrektora ds pielęgniarstwa tel. (32) 331 99 85 e-mail szpital@szpital-pilchowice.pl

D Y R E K T O R

lek. med. Joanna Nieśpół-Ostrowska

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie Usługi o wartości netto poniżej 30 000 euro.



Szpital Chorób Płuc im Św. Józefa w Pilchowicach
ul. Dworcowa 31
44-145 Pilchowice

Nawiązując do otrzymanego zaproszenia do składania ofert, w postępowaniu prowadzonym w trybie **Zapytania ofertowego** na: **"Obsługa informatyczna i serwisowa sieci informatycznych, sprzętu komputerowego"** – znak sprawy: **23/ZP/2018**

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa i adres Wykonawcy¹

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
NIP (jeżeli dotyczy)	
REGON (jeżeli dotyczy)	
Wykonawca jest małym / średnim przedsiębiorcą?	Tak / Nie *

*) niepotrzebne skreślić

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia, stosując niżej wymienione stawki:

cena netto: _____ zł.

słownie netto: _____ zł.

cena brutto: _____ zł.

słownie brutto: _____ zł.

podatek VAT: _____ zł.

słownie podatek VAT: _____ zł.

W tym cena netto za 1 rbh zł

Cena wyliczana zgodnie z wzorem $C=52$ (tygodnie) x 10 godzin x stawka jednostkowa netto + obowiązujący podatek VAT

2. **DEKLARUJEMY** ponadto:

- a. termin wykonania zamówienia: od 1.01.2019
- b. warunki płatności : 60 dni,
- c.,

3. **OŚWIADCZAMY**, że:

- a. zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- b. zapoznaliśmy się z projektem umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- c. posiadamy certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie programów KAMSOFT (w załączeniu)
- d. uważamy się za związanych niniejszą ofertą do 2019-01-19,
- e. wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu³.

4. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon, Fax	
Adres e-mail	

5. **OFERTĘ** składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1. **Dokumenty rejestrowe**
- 2. **Certyfikat**

_____ dnia _____

(
*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy)*

¹ w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, należy podać nazwy (firmy) i adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 04.05.2016, str. 1).

³ w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (np. przez jego wykreślenie/usunięcie z treści oferty).

Szczegółowy opis zamówienia

A. Założenia dla Administratora

1. Czas niezbędny dla zadań administracyjnych to 10 roboczogodzin tygodniowo z czego w siedzibie Szpitala 6 godzin. Administrator będzie wykonywał zadania administracyjne w siedzibie Zamawiającego w dni robocze w poniedziałki, środy, piątki między 8.00 – 11.00. Pozostałe 4 godz. Przeznaczone na realizację również na zdalny dostęp i aktualizacje.
2. Dopuszcza się wykonywanie aktualizacji systemów informatycznych w sposób zdalny po wcześniejszym uzgodnieniu i za zgodą Zamawiającego z adresu IP podanego przez Administratora. W tym wypadku Administrator jest zobowiązany do zabezpieczenia w/w łączności przed niepożądanym dostępem osób trzecich.
3. Wykaz systemów i oprogramowania, które obsługiwać będzie Administrator określono w pkt C. Szpital Chorób Płuc nie zapewnia szkoleń z ww. systemów informatycznych.
4. Czas reakcji na awarię uniemożliwiającą pracę z Zintegrowanym Systemem Informatycznym (ZSI) wynosi 3h w dni robocze a 12h w dni wolne i świąteczne
5. Do prac administracyjnych z systemami Administrator będzie posiadał własną stację roboczą (szpital nie zapewni stanowiska komputerowego dla administratora).
6. Administrator, zobowiązuje się do przestrzegania praw autorskich do oprogramowania i współpracy z autorami programów w niezbędnym zakresie.
7. Administrator zobowiązuje się traktować jako poufne wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego w szczególności prowadzonej przez niego działalności, metod działania, pracowników, współpracowników, pacjentów oraz wszelkich informacji pozyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę. **Z Administratorem zostanie zawarta umowa powierzenia danych osobowych.**
8. Administrator posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie oprogramowania określonego w pkt C.
9. Administrator wykaże się doświadczeniem w zakresie obsługi oprogramowania firmy Kamsoft- KS MEDIS, KS SOMED, KS SOLAB, KS ASW, KS AKM, KS FKW, KS ESM, KS ZZL w postaci referencji – minimum 2 lata obsługi ww oprogramowania

B. W ramach wykonania przedmiotu umowy Administrator zobowiązuje się do:

I. Zadania na bazie danych ORACLE:

1. monitorowanie poprawnego wykonywania kopii
2. monitorowanie alert_log
3. monitorowanie zajętości dysków
4. monitorowanie obciążania zasobów serwerów – zajętość pamięci RAM, obciążanie procesorów, obciążenie kart sieciowych, obciążenie systemu I/O dysków
5. monitorowanie wielkości plików bazy danych
6. monitorowanie wielkości listner.log
7. monitorowanie pozostałych logów bazy danych
8. inne zadania związane z bieżącą obsługą bazy danych ORACLE
9. rozwiązywanie ewentualnych zaistniałych awarii bazy danych przy współpracy z firmą dostarczającą bazę danych

II. Zadania w zakresie administracji zintegrowanym systemem informatycznym (ZSI) firmy Kamsoft:

1. Nadzór i praca nad wdrożeniem elektronicznej dokumentacji medycznej w Szpitalu między innymi edycja dokumentów w systemie informatycznym,
2. Nadzorowanie poprawności działania stacji roboczych w zakresie oprogramowania firmy Kamsoft.
3. Bieżąca pomoc w obsłudze użytkownikom poszczególnych systemów Zintegrowanego Systemu Informatycznego.
4. Bieżące rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem firmy Kamsoft
5. Bieżący kontakt i wspólne rozwiązywanie problemów z firmą Kamsoft w zakresie obsługi ZSI
6. Prace administracyjne przy ZSI
7. Aktualizacja poszczególnych systemów ZSI udostępnianych przez firmę Kamsoft

III. Pozostałe zadania do wykonania przez Administratora:

1. Usuwanie niezarejestrowanych nielegalnych kopii oprogramowania na komputerach szpitala
2. Pomoc użytkownikom Systemów informatycznych w rozwiązywaniu bieżących problemów pojawiających się podczas obsługi systemów.
3. Usuwanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu i oprogramowania.
4. Administrowanie serwerem sieci komputerowej, pracującym pod nadzorem systemu operacyjnego Windows 2003 serwer, w zakresie:
 - o Sprawdzania prawidłowości ustawień dostępu,
 - o Tworzenie nowych kont użytkowników,
 - o Konfiguracja praw dostępu,
 - o Odblokowywania kont i zmiana ustawień,
 - o Analizy logów serwera,
 - o Usuwanie programowych usterek komunikacji pomiędzy komputerami,
 - o Tworzenie struktury katalogów o specjalnych ustawieniach dostępu,
 - o Uzupełnianie systemu o dostępne poprawki
 - o I inne wynikające z bieżących prac administracyjnych
5. Administrowanie serwerem bazy danych Centura SQL Base Server (wersja 7.5.1) w zakresie:
 - o Instalacji i konfiguracji Centura SQL Base Server,
 - o Konfiguracja praw dostępu,
 - o Uzupełnianie systemu o dostępne poprawki.
6. Archiwizacji poniższych danych (raz w tygodniu) na nośnikach powierzonych przez Zamawiającego oraz pozostałych programów określonych w pkt C
7. Archiwizacja całości systemu - raz w miesiącu.
8. Administrowanie stacjami roboczymi w zakresie:
 - o Instalacji i konfiguracji systemu Windows,
 - o Konfigurowania dostępu do lokalnego serwera Windows 2003 serwer
 - o Instalacji i konfiguracji innych programów zleconych przez Zamawiającego
 - o Instalacji oprogramowania dla drukarek,
 - o obsługa klientów Centura SQL Base Server,
 - o obsługa systemu RUM-START,
 - o Usuwanie niepotrzebnych plików tymczasowych,
 - o Defragmentacji dysków twardych,
9. Dokonywanie w okresach półrocznych przeglądów i konserwacji komputerów i urządzeń peryferyjnych wraz z przedstawieniem koniecznych modernizacji lub wymian
10. Dokonywanie diagnozy uszkodzonego sprzętu.
11. Aktualizowanie kont poczty elektronicznej (e-mail).

12. Opiniowanie w zakresie zakupu wszelkiego rodzaju sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.
13. Współpraca z firmami autoryzowanymi w zakresie obsługi programów określonych w pkt C
14. Inwentaryzacja sprzętu i oprogramowania na życzenie Zamawiającego

C. Wykaz najważniejszych programów specjalistycznych:

- oprogramowanie firmy Kamssoft- KS MEDIS, KS SOMED, KS SOLAB, KS ASW, KS AKM, KS FKW, KS ESM, KS ZZL
- oprogramowanie Propublico w tym PPWydatki
- oprogramowanie bankowe
- oprogramowanie Płatnik – ZUS
- oprogramowanie antywirusowe (obecnie GDATA)
- oprogramowanie IRIS bronchoskopia
- oprogramowanie film Workstation w pracowni RTG
- oprogramowanie firmy abc Pneumo
- oprogramowanie do polisomnografu Porti 5 – Sleepdoc OR version 5.0
- oprogramowanie do CPAP – Silverlining 3
- oprogramowanie ENCORE PRO 1.8.65
- oprogramowanie do ergospirometru – Cardiax for Windows 32 – program do EKG, ERGO 2000 M – program do spirometrii, Oksytest 2000 M – pulsoksymetr
- oprogramowanie do obsługi analizatora Mythic 18 – Hemasoft
- system PFRON
- system e-deklaracje

D. Zapisy końcowe

1. Okres rozliczeniowy wynosi 3 miesiące.
2. Rozliczenie godzin następować będzie na podstawie wystawionych faktur VAT i szczegółowego miesięcznego raportu z wykonanych prac uwzględniającego godziny pracy przez Administratora. W przypadku konieczności usunięcia awarii systemu, dopuszcza się przekroczenie limitu określonego w pkt 1. Zlecenie pracy ponad wymaganą liczbę godzin w okresie rozliczeniowym następować będzie na pisemny wniosek Administratora.