



SPZOZ Warszawa-Ursynów

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
W a r s z a w a - U r s y n ó w

ul. Zamiany 13, 02-786 Warszawa, Regon: 017185839, NIP: 951-19-98-375
sekretariat: tel. 22 643 74 44; tel./fax 22 641 52 14; centrala: 22 641 67 59,
22 641 29 94, 22 643 03 99, e-mail: biuro@zozursynow.pl, www.zozursynow.pl



SPZOZ.U.868/2021

Warszawa, dnia 24-11-2021

O G Ł O S Z E N I E

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Warszawa – Ursynów zaprasza do składania ofert w postępowanie prowadzonym w trybie zapytania ofertowego p.n.” **opieka serwisowa nad systemem informatycznym PACS INFINITT.**

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest **opieka serwisowa nad systemem informatycznym PACS INFINITT** zwanym dalej Oprogramowaniem, którego właścicielem jest Zamawiający.
2. Przedmiot zamówienia Wykonawca winien wykonać zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie o wyrobach medycznych.
3. W ramach pogwarancyjnej Opieki serwisowej Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) bieżącego utrzymania sprawności Oprogramowania
 - b) usuwania **awarii** (tj. dysfunkcji uniemożliwiających korzystanie z funkcji Oprogramowania które są bezwzględnie wymagana przez Zamawiającego do prowadzenia podstawowej działalności diagnostycznej) i **usterek** (tj. dysfunkcji powodujących działanie Oprogramowania w sposób utrudniający jego normalne użytkowanie) wykrytych w czasie działania Oprogramowania
 - c) wsparcia dla działu IT Zamawiającego;
 - d) przeprowadzanie regularnej aktualizacji Oprogramowania;
 - e) pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów z Oprogramowaniem;
 - f) wsparcia i doradztwa w zakresie kontaktów z zewnętrznymi dostawcami usług IT pod kątem doboru optymalnych rozwiązań dla Oprogramowania;
 - g) nadzoru i wsparcia przy bieżącej eksploatacji Oprogramowania;
 - h) informowaniu o zmianach związanych z aktualizacjami Oprogramowania;
 - i) nadzoru nad bieżącą konfiguracją Oprogramowania;

- j) wykonywania kopii zapasowej / bezpieczeństwa w celu zminimalizowania ryzyka uszkodzenia lub utraty danych;
- k) usługi pomocy związanej z udzielaniem odpowiedzi na pytania dotyczące bieżącego użytkownika Oprogramowania tzw. Helpdesk
- l) corocznej wizyty konserwacyjnej w siedzibie klienta wliczonej w opłatę serwisową. W ramach wizyty konserwacyjnej wykonana zostanie kalibracja monitorów medycznych stacji diagnostycznych pracujących w systemie PACS Infinitt. Termin wykonania wizyty zostanie ustalony przez Zamawiającego w ciągu 21 dni od podpisania umowy.
- m) corocznego szkolenia dla dwóch osób w wymiarze minimum 16 godzin dla każdej osoby w zakresie administracji Oprogramowania, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- n) przekazanie działowi IT Zamawiającego wszelkich haseł dostępowych do systemu PACS Infinitt a także do systemów z nim związanych;
- o) niezarządzania użytkownikami systemu PACS Infinitt,(użytkownikami będzie zarządzał Dział IT Zamawiającego);
- p) prowadzenia bieżącego monitorowania stanu technicznego:
 - Macierzy dyskowej QNAP TS-883XU-RP sn: Q195I04500
 - Macierzy dyskowej QNAP TS-883XU-RP sn: Q18BI02701
 - Serwera Fujitsu Primergy RX2530 M4 sn: YMBQ015939
 - i innych urządzeń zainstalowanych w ramach rozbudowy bazy sprzętowej Oprogramowania w okresie obowiązywania umowy
- r) informowanie Zamawiającego o wykrytych usterkach i przedstawianie propozycji ich usunięcia.

4. Zgłoszenie awarii lub usterki przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez witrynę internetową Wykonawcy, a w razie trudności z rejestracją zgłoszenia na w/w witrynie internetowej Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie lub w ostateczności pisemnie na formularzu przesyłanym za pomocą poczty elektronicznej oraz opcjonalnie faxem.

W ciągu 7 dni od podpisania umowy Zamawiający prześle Wykonawcy listę osób uprawnionych do dokonywania zgłoszeń poprzez witrynę internetową. Wykonawca w ciągu 3 dni od otrzymania tej listy utworzy konta użytkownika oraz prześle dane umożliwiające logowanie zgłoszonych osób do witryny internetowej.

Wykonawca jest zobowiązany do przyjmowanie zgłoszeń w trybie 24/7/365 tj. przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku i natychmiastowego potwierdzenia otrzymania zgłoszenia na adres e-mail Zamawiającego.

5. Usługi będą świadczone w trybie 24/7/365 tj. przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku;
6. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia realizacji czynności serwisowych w przypadku:
 - a) **awarii** - w ciągu maksymalnie **5 godzin** oraz przywrócenia pierwotnej funkcjonalności oprogramowania (czas naprawy) w ciągu maksymalnie **3 dni** od momentu zgłoszenia awarii
 - b) **usterki** - w ciągu maksymalnie **12 godzin** oraz usunięcia usterki w ciągu maksymalnie **10 dni** od momentu zgłoszenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania i rozpatrywania indywidualnych żądań zmian Oprogramowania objętego serwisem (proponycji jego udoskonaleń, modyfikacji i rozwoju), które będą dodatkowo płatne, a realizacja powyższych żądań nie będzie wchodzić w zakres niniejszego zamówienia. Zasady realizacji zgłoszonych żądań będą każdorazowo uzgadniane pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym na podstawie odrębnych zleceń.
8. Ponadto Wykonawca udzieli wsparcia technicznego w usunięciu awarii i usterek sprzętu, o którym mowa w ust 3l) i 3p), a w szczególności wykona diagnostykę uszkodzenia i przedstawi Zamawiającemu kosztorys naprawy i po jego zaakceptowaniu przez Zamawiającego wykonana naprawę. Wykonana naprawa będzie traktowana jako usługa wykonana poza niniejszym zamówieniem.
9. Wykonawca nie jest odpowiedzialny za niewykonanie swoich zobowiązań lub ich wykonanie z opóźnieniem, jeżeli zostało spowodowane działaniami pozostającymi poza kontrolą Wykonawcy (awaria sieci elektrycznej, Internetu lub sieci telekomunikacyjnej, ograniczenia narzucone przez stronę trzecią).

II. WARUNKI FORMALNE

Do udziału w postępowaniu Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy:

- a) dysponują określonym przez wytwórcę zapleczem technicznym, częściami zamiennymi, częściami zużywalnymi i materiałami eksploatacyjnymi,
- b) posiadają określone przez wytwórcę instrukcje serwisowe wyrobów medycznych sporządzone w sposób zrozumiały dla zatrudnionych osób oraz odpowiednie procedury i instrukcje wykonywania czynności: fachowej instalacji, okresowej konserwa-

cji, okresowej lub doraźnej obsługi serwisowej, aktualizacji oprogramowania, okresowych lub doraźnych przeglądów, regulacji, kalibracji, wzorcowań, sprawdzeń lub kontroli bezpieczeństwa – które zgodnie z instrukcją używania wyrobu nie mogą być wykonane przez użytkownika.

- c) dysponują osobami, które posiadają określone przez wytwórcę kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia.

2. Przedstawią ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Weryfikowana będzie kompletność oraz zgodność oferty ze wzorami określonymi w niniejszym zaproszeniu.

3. Zaakceptują bez zastrzeżeń treść niniejszego zapytania, określone w nim warunki realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie konsekwencje z tym związane.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym

Wykonawca, który nie wykaże spełnienia wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu (tj. nie załączy stosownych załączników i oświadczeń) bądź nie spełni warunków udziału w postępowaniu bądź przedstawi nieprawdziwe informacje zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.

W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzuceniem oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Terminy wykonania zamówienia – 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

IV. CENA OFERTY

Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia, tj. ryczałtu miesięcznego.

Cenę oferty stanowi suma cen za poszczególne elementy wymienione powyżej realizowane w okresie 12 miesięcy.

Cena oferty wynikająca z formularza cenowego winna zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.

Poszczególne ceny podane w formularzu będą podstawą do rozliczania świadczonych usług w ramach zawartej umowy.

Ceny należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2011 r. Nr 68, poz. 360).

V. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Do etapu oceny ofert zakwalifikowane zostaną jedynie oferty spełniające wymogi formalne.

Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

1. CENA za realizację przedmiotu zamówienia – C= 100 pkt.

Ocenie podlegać będzie zaoferowana kwota brutto w PLN (cena oferty) wskazana w formularzu ofertowym.

Oferta proponująca cenę najniższą otrzyma w kryterium CENA maksymalną liczbę punktów. Oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Każda z ofert w kryterium CENA może mieć przyznanych maksymalnie 100pkt. Przyznając punkty kolejnym ofertom Zamawiający będzie przysługiwał się poniższym wzorem:

C min

$$C = \frac{\text{C oferty badanej}}{\text{C min}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C min – cena minimalna brutto oferty złożonej

C oferty badanej – cena brutto oferty badanej ważnej i nie odrzuconej

wskaźnik stały - 100

waga – 100%

2. Oferty uszeregowane zostaną pod względem liczby punktów ogółem uzyskanych w etapie oceny, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.

3. Wszystkie wyliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematyki.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, to jest zaoferował najkorzystniejszą cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia.

VI. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZANIA OFERTY

1. Oferta winna być sporządzona w oparciu o wzór formularza ofertowego (załącznik nr 1 do ogłoszenia) i uwzględniać wszelkie informacje ujęte w formularzu.

2. Wymagane dokumenty:

Wraz z ofertą (wypełnionym formularzem ofertowym, załącznik nr 1 do ogłoszenia) Wykonawca winien złożyć:

a) pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej przez Wykonawcę do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy).

3. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

4. Oferta musi być podpisana przez oferenta lub osobę/ osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.

5. Oferta może być złożona w formie pisemnej lub elektronicznej (skany dokumentów).

6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być dostarczone w formie elektronicznej zeskanowanych, podpisanych dokumentów.

7. Dokumenty składane w formie kserokopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy pieczęcią i podpisem, ze wskazaniem daty.

8. Brak któregośkolwiek z obligatoryjnych dokumentów wymienionych w ppkt. 2 spowoduje odrzucenie oferty.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

Oferty należy składać w terminie **do dnia 29-11-2021 do godziny 9.00** w następujący sposób:

- w wersji papierowej dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. 02-786 Warszawa, ul. Zamiany 13, pokój nr 1 sekretariat Dyrektora
lub

- za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesłane na adres zamowienia@zozursynow.pl

VIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU

Magdalena Marek tel: 22 643-74-44 wew. 26, w godzinach 8.00 – 15.00.

Załączniki:

- formularz ofertowy- załącznik nr 1

- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla Oferentów- załącznik nr 2