

Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie

ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki

tel. 22 713 48 34 fax 22 713 00 53

e-mail: administracja@gplek.pl

Nr zamówienia: ZP/3/2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

**Obsługę informatyczną Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ
w Modlinie**

o wartości szacunkowej do 130 000 złotych netto

CPV

Główny przedmiot

72253100-4 Usługi pomocy komputerowej

.....
Zatwierdzam

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 29 listopada 2023 r.

Dział I – nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie

ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki

tel. 22 713 48 34 fax 22 713 00 53

NIP 531-14-22-527 REGON 014825505

e-mail: administracja@gplek.pl

www.gplek.pl

Dział II – oznaczenie sprawy i tryb postępowania

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **ZP/3/2023**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie **Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie**.

Dział III – opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa informatyczna Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie w okresie 2 lat od dnia podpisania umowy. Planowane podpisanie umowy w terminie od 01.01.2024 r. do 31.12.2025 r. Szczegóły zamówienia zostały określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zamówienia – opisie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca będzie posiadał co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy przy systemach HIS oraz RIS, w tym co najmniej 2 lata u jednego Zamawiającego.

Dział IV- termin wykonania zamówienia

Wykonawca musi być zdolny do wykonania przedmiotu umowy w terminie 2 lat od dnia podpisania umowy.

Dział V – warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

Wykonawca składa oświadczenie na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do treści zapytania ofertowego o spełnieniu wymagań udziału w zapytaniu ofertowym oraz braku podstaw do wykluczenia.

Dział VI – wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, należy złożyć:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**,
2. Udokumentowanie, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje przez

okres co najmniej 3 lat główną usługę polegającą na obsłudze podmiotów leczniczych posiadających wdrożony system HIS oraz RIS/PACS w tym co najmniej 2 lata nieprzerwanej pracy u jednego zamawiającego. W przypadku usług wykonywanych zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli część zamówienia już faktycznie wykonana spełni wymogi określone przez Zamawiającego w zakresie czasu trwania usługi – **załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego**.

3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Forma oferty:

Prawidłowo sporządzona oferta powinna zawierać następujący układ:

1. Wypełniony formularz ofertowy - **załącznik nr 1**.
2. Zaakceptowany szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
3. Oświadczenie Wykonawcy - **załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego**.
4. Wykaz dostaw wraz z referencjami - **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.

Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w dziale 6 ust 1 pkt 3 - w oryginale lub poświadczone notarialnie lub opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem” pieczęcią Wykonawcy, imienną pieczęcią osoby upoważniającej na podstawie dokumentu wymienionego w dziale 6 ust. 1 pkt 3 oraz jej podpisem.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, oraz odpowiednio dla wymienionych równoważnych lub którzy złożą te dokumenty, ale zawierają błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone

na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub/i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

7. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
8. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert **również w formie elektronicznej** zachowując ww. układ oferty i przesyłając ją drogą elektroniczną na adres: dzp@gplek.pl Oferta powinna zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy czym Zamawiający uzna złożenie oferty w formie elektronicznej za prawidłowe, jeżeli Wykonawca opatrzy podpisem **każdy** z przesyłanych plików. Dokumenty powinny zostać przygotowane w formacie PDF. Zaleca się aby przesyłane dokumenty zostały skompresowane do jednego pliku (nie jest to jednak wymagane). Zamawiający oświadcza, że nie dokona odczytania treści oferty przed terminem otwarcia ofert. Jednocześnie Wykonawca może przesłać ofertę wymagającą do jego otwarcia podania hasła. Hasło musi zostać przesłane (przekazane telefonicznie lub drogą elektroniczną) przed terminem otwarcia ofert. W przypadku braku przesłania hasła niezbędnego do otwarcia oferty, traktuje się ją jako złożoną po terminie składania ofert.

Dział VII - informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zgodnie z wyborem Zamawiającego, w niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wykonawca może w formie pisemnej - **poczta elektroniczną na adres: dzp@gplek.pl** lub na adresy e-mail podane w pkt 6, zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną umieszczone również na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe.
5. W przypadku przedłużenia terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia treści zapytania ofertowego.
6. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- P. Damian Bisialski, tel. 22 713-48-34, fax 22-713-00-53, adres e-mail: d.bisialski@gplek.pl
w godz.: 9:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku

Dział VIII – wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wpłacenia wadium.

Dział IX – termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Dział X – opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
4. Oferta winna być napisana w języku polskim wg formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej zapytania ofertowego.

5. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały (dotyczy składania oferty w formie pisemnej).
6. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty (dotyczy składania oferty w formie pisemnej).
7. Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią dodatki do zapytania ofertowego, a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wskazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
8. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
9. Upoważnienie do złożenia oferty (pełnomocnictwo lub dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy np. odpis z właściwego rejestru, winno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie to nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie pisemnej, w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii, dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w dziale V i VI niniejszego zapytania ofertowego.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, wszystkie dokumenty muszą zostać podpisane elektronicznie zgodnie z treścią zapytania ofertowego **podpis złożony na dokumencie, który został następnie zeskanowany, nie spełnia wymogów prawidłowo podpisanego dokumentu.**
13. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA OFERTY W POSTĘPOWANIU NR ZP/3/2023, lub złoży wniosek o wycofanie oferty.

Dział XI - miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

FORMA PISEMNA:

Miejsce oraz termin składania ofert -

Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie

ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki.

Rejestracja - do dnia 7 grudnia 2023 r. do godziny 10:00

Lub elektronicznie na adres e-mail:

dzp@gplek.pl

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie.

Kopertę należy opisać następująco:

**Obsługa informatyczna Garnizonowej Przychodni Lekarskiej
SPZOZ w Modlinie**

Postępowanie ZP/3/2023

Nie otwierać przed dniem: 7 grudnia 2023 r. przed godziną 12:00

FORMA ELEKTRONICZNA

Przesłać ofertę w terminie określonym dla oferty w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: dzp@gplek.pl. W tytule należy podać: "OFERTA POSTĘPOWANIE NR ZP/3/2023"

UKŁAD I FORMA OFERTY ZOSTAŁA OKREŚLONA W DZIALE VI NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie

ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki

dnia 7 grudnia 2023 r. godzina 12:00

1. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie. Informacja zostanie umieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, Zamawiający na jego wniosek przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert oraz umieści protokół z otwarcia ofert na swojej stronie internetowej.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokona wezwania do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym.

Dział XII – opis sposobu obliczania ceny

1. Przygotowując ofertę Wykonawca mają obowiązek zapoznać się z niniejszym zapytaniem ofertowym.

2. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić formularz ofertowy i cenowy.
3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego określa cenę poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, podatku VAT oraz ceny brutto za przedmiot zamówienia.
W cenę oferty należy wliczyć również koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia (w szczególności koszt dostawy do siedziby Zamawiającego a także niezbędne szkolenia oraz przeglądy techniczne). W formularzu cenowym należy podać ceny jednostkowe we wszystkich wymienionych pozycjach (jeżeli występują).
4. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami, zamawiający potraktuje jako błąd w obliczeniu ceny, co spowoduje odrzucenie oferty.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadził by do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca, składając ofertę winien poinformować zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Dział XIII – opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa Zamawiającego.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:
 - a) I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Oferty nie spełniające wymagań określonych w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
 - b) II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej. W etapie II rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania niniejszego postępowania na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz niezwłocznie powiadomi o tym fakcie

- Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody Wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki Wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
 7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 8. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryteriach, otrzyma najwyższą ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza ilość punktów.
 9. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
 10. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
 11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych oraz parametrów gorszych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
 13. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania:
 - a) Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w zapytaniu ofertowym.
 14. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

KRYTERIUM NR 1:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto (C)	100,00%	100 punktów

Zasady oceny kryterium "Cena brutto" (C)

W przypadku kryterium "Cena brutto" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 100$$

Gdzie: C – liczba punktów w kryterium "cena brutto"

C_{min} – najwyższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C_x – cena brutto oferty badanej

Dział XIV- informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest na wniosek Zamawiającego do:
 1. złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje;
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 1. ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 2. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

Dział XV- wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVI- istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

1. Umowa (umowy), która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze

umowy stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego z uwzględnieniem treści ofert.

2. Zamawiający określa następujące okoliczności, które mogą powodować konieczność wprowadzenia zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty we wzorze umowy stanowiącym **załącznik Nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zmiany o których mowa w ust. 2 dopuszczone będą wyłącznie pod warunkiem złożenia wniosku przez Wykonawcę i po akceptacji przez Zamawiającego.

Dział XVII- opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Dział XVIII- adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną, adres jest następujący: dzp@gplek.pl.
w wyjątkowych przypadkach informacje można przesyłać na adres osób wyznaczony do kontaktu.

Dział XIX- Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”, informuję, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie, ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki;
3. inspektorem ochrony danych osobowych w Garnizonowej Przychodni Lekarskiej Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Modlinie jest Pan Grzegorz ŁOŃ, kontakt: iod@gplek.pl, tel.: 22 713 48 34;
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 na sukcesywną dostawę azotu ciekłego dla Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie, postępowanie Nr ZP/3/2023, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, którego wartość jest niższa od kwoty 130 000,00 zł netto;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące dostępu do informacji publicznej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
7. obowiązkiem podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w powszechnie obowiązujących przepisach;

8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
 1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 3. 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 **;
 4. 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:
 1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 3. 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.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy.

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy.

Załącznik nr 4 – Wykaz dostaw.

Załącznik nr 5 - Projekt umowy .

.....
(Przewodniczący Komisji Przetargowej)

.....
Nazwa i adres oferenta (pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego

pod Nr KRS :

lub wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej

pod Nr z dnia

REGON

telefon fax

E-mail

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na
"Obsługę informatyczną Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie"
oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym za kwotę łączną:

za cenę netto PLN*

podatek VAT %*

za cenę brutto PLN*

(słownie brutto PLN:)*

ze wszystkimi opłatami koniecznymi do realizowania przedmiotu zamówienia i jest to cena ofertowa zgodna ze wszystkimi wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam/my, że zobowiązujemy się do wystawienia faktury VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia z terminem płatności wskazanym w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze treścią zapytania ofertowego, wyjaśnieniami i zmianami przekazanymi przez Zamawiającego oraz uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania. Zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do sporządzenia oferty i właściwego wykonania zamówienia. Cena oferty zawiera wszystkie opłaty konieczne do realizacji przedmiotu zamówienia i jest zgodna ze wszystkimi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

Oświadczam/my, że akceptujemy dołączony do zapytania ofertowego projekt umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.

Oświadczam/my, że pod groźbą odpowiedzialności karnej i wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne za złożenie nieprawdziwych informacji, mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania załączone do oferty dokumenty są prawdziwe i opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert.

Oświadczam/my, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.

Oświadczam/my, że tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informację zawarte w ofercie na stronach nr

Składamy niniejszą ofertę przetargową we własnym imieniu* / jako partner konsorcjum zarządzanego przez**

Oferta wraz załącznikami zawiera (słownie:) ponumerowanych stron.

Składając ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczamy że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 (RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu***

1) 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).

Oferta została trwale spięta, w jednym egzemplarzu (dotyczy wersji papierowej).

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam następujące dokumenty (wymienić załączoną dokumentację lub sporządzić spis treści załączonych dokumentów):

1.

2.

3.

n.

UWAGA:

Część, która nie jest przedmiotem oferty należy przekreślić lub napisać „nie dotyczy”

* wartości przeniesione z załącznika nr 1.2 (formularz asortymentowo-cenowy)

** - niepotrzebne skreślić.

*** - 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 przekreśla treść oświadczenia

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis osób (osoby) odpowiedzialnej do występowania w imieniu firmy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**I. Opis infrastruktury w Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie:**

Siedziba przy ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki (2 szafy teletechniczne)
oraz ul. Obrońców Modlina 83 (1 szafa teletechniczna)

1. Liczba stacji roboczych (medycznych i administracyjnych): 50 szt.
2. Serwery fizycznie oraz pozostałe urządzenia do magazynowania danych:
 1. HPE Proliant DL-380 Gen10 Plus (2 szt.) – klaster HA,
 2. Macierz dyskowa HPE MSA 2060 (1 szt.),
 3. NAS QNAP TS-464U-8G (1 szt.),
 4. NAS QNAP TVS-882-i5 (1 szt.),
 5. Serwer Eterio 225 RE1 (1 szt.),
 6. Serwer HP Proliant DL360 (1 szt.).
3. Sieć LAN (przełączniki/UTM):
 1. PaloAlto PA-440 (2 szt.),
 2. Cisco FPR-2110 (1 szt.),
 3. Cisco FPR-1140 (1 szt.),
 4. Fortigate 61E (1 szt.),
 5. HPE Aruba 2930F 48G (1 szt.),
 6. HPE FlexFabric 5710 Core Switch (2 szt.).
4. Serwery wirtualne: 6 szt. (WINDOWS) 2 szt. (LINUX).
5. Drukarki: ok. 45 szt. (Brother, HP, Samsung).
6. Centrala telefoniczna: GRANDSTREAM UCM6208 (SIPTRUNK NETIA).
7. Monitoring CCTV: BCS/NOVUS NMS.
8. Pozostałe urządzenia: Player oparty na systemie Android (11 szt.).
9. Środowisko wirtualne: WMWare / HyperV / Docker.
10. Systemy operacyjne: Windows Server 2022, Microsoft Windows 10, Microsoft Active Directory, Linux, VMWare (vCenter).
11. Bazy danych: MSSQL, FIREBIRD, PostgreSQL.
12. Systemy dziedzinowe:
 - **HIS:** PROGMED (moduły Przychodnia / Rehabilitacja , integracja z RIS/PACS oraz LIS – spoza organizacji),
 - **RIS/PACS:** ArPACS Synektik S.A. (integracja z Radpoint Platform - spoza organizacji).
 - **POZOSTAŁE APLIKACJE MEDYCZNE:** EzDENT, LUNGTEST, ABI-SYSTEM, EDAN HOLTER, PODOSCAN, OCULUS, Aplikacja do obrazowania badań endoskopowych.
 - **ERP:** Symfonia / Enova365 + PŁATNIK.
 - **BACKUP:** XOPERO , VEEAM.
 - **APLIKACJE DO ZARZĄDZANIA I MONITOROWANIA INFRASTRUKTURY:** Axence

NVision.

- AV: ESET XDR

- POCZTA ORAZ SERWER WWW: home.pl.

II. Zakres obsługi systemów dziedzinowych:

1. HIS: administracja systemem (instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami oraz uprawnieniami, aktualizacja modułów, modyfikacje systemu celem dostosowania do wymagań użytkownika, tworzenie raportów, zestawień, szkolenia z obsługi, współpraca z serwisem producenta) oraz wykonywanie i regularne testowanie kopii zapasowych tworzonej bazy danych systemu HIS.
2. RIS/PACS: administracja systemem (nadzór nad użytkownikami oraz stacjami opisowymi, współpraca z serwisem producenta) oraz wykonywanie i regularne testowanie kopii zapasowych tworzonej bazy danych systemu RIS/PACS. Ponadto konfiguracja, utrzymanie i wdrażanie nowych rozwiązań z zakresie teleradiologii (obecnie platforma RADPOINT).
3. POZOSTAŁE APLIKACJE MEDYCZNE: administracja systemem (instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami oraz uprawnieniami, aktualizacja modułów, modyfikacje systemu celem dostosowania do wymagań użytkownika, tworzenie raportów, zestawień, współpraca z serwisem producenta) oraz wykonywanie i regularne testowanie kopii zapasowych tworzonej bazy danych poszczególnych systemów.
4. ERP: instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami, aktualizacja modułów, modyfikacje modułów, wdrożenia, szkolenia oraz wykonywanie i regularne sprawdzanie wykonywanej kopii zapasowej baz danych. W przypadku systemu PŁATNIK, wsparcie w bieżącym użytkowaniu.
5. BACKUP: administracja systemem (instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami oraz uprawnieniami, aktualizacja modułów, modyfikacje systemu celem dostosowania do wymagań użytkownika) regularne sprawdzanie wykonywanych kopii zapasowych zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
6. APLIKACJE DO ZARZĄDZANIA I MONITOROWANIA INFRASTRUKTURĄ: administracja serwerem oraz wdrożonym systemem (instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami oraz uprawnieniami, aktualizacja modułów, modyfikacje systemu celem dostosowania do wymagań użytkownika, monitoring serwerów oraz stacji roboczych, zadbanie o monitoring wszystkich wybranych przez Zamawiającego stacji roboczych).
7. AV: instalacja, aktualizacja, zarządzanie, ocena zagrożeń, monitoring stacji roboczych
8. POCZTA I SERWER WWW: zarządzanie z poziomu administratora, zarządzanie kontami.

III. Usługi główne:

1. Administrowanie serwerami i stacjami roboczymi:

- administrowanie serwerami w pełnym zakresie ich możliwości i funkcjonalności i w ramach posiadanych licencji,
- zarządzanie katalogami i zbiorami na dyskach sieciowych,
- wykonywanie kopii systemu i danych lub nadzór nad automatyczną archiwizacją, cykliczne testowanie poprawności wykonywanych kopii,
- uruchamianie systemów po awarii włącznie z odtwarzaniem ich konfiguracji i danych,
- usuwanie nieprawidłowości w działaniu systemów,
- aktualizacja systemów oraz zgłaszanie błędów do producentów oprogramowania
- instalacja oraz konfiguracja nowych funkcjonalności w uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego,
- nadzór nad bezpieczeństwem systemów – wdrażanie i administrowanie stosownych rozwiązań informatycznych zapewniających najwyższy możliwy stopień bezpieczeństwa a także proponowanie nowych rozwiązań w tym zakresie,
- bieżący monitoring sieci oraz systemów informatycznych, analizowanie i raportowanie incydentów i zagrożeń,
- zarządzanie prawami dostępu dla użytkowników,
- instalowanie i konfigurowanie oprogramowania antywirusowego na serwerach oraz stacjach roboczych,
- kontrolowanie środowiska pod kątem występowania wirusów lub innego szkodliwego oprogramowania. Aktualizacja baz wirusów,
- regularne monitorowanie pracy systemu poprzez kontrolę logów, ruchu sieciowego, włączeń oraz wyłączeń serwerów, stanu zasilania na podstawie logów z urządzeń UPS (włączonych),
- analiza obciążenia serwerów i sieci oraz zgłaszanie propozycji w zakresie zmiany konfiguracji oraz ich rozbudowy, topologii sieci a także rozbudowy i modernizacji stacji roboczych,
- opieka serwisowa nad stacjami roboczymi wraz z instalacją pełnego zestawu aplikacji oraz bieżąca konserwacja systemów i sprzętu,
- konfiguracja urządzeń peryferyjnych (w pełnym zakresie),
- instalowanie, konfigurowanie i wdrażanie nowych urządzeń i oprogramowania zakupionego przez GPL SPZOZ w Modlinie na jej potrzeby w całym okresie trwania umowy,
- inne czynności niezbędne do prawidłowego działania infrastruktury serwerowej i stacji roboczych.

2. Administrowanie siecią LAN, WAN, VLAN

- administrowanie infrastrukturą pasywną i aktywną sieci komputerowej Ethernet, FibreChannel, konfigurowanie i zarządzanie sieciami VLAN, mechanizmem QoS, EndPoint Protection NAC/NAP, 802,1x. Integracja rozwiązań różnych producentów,
- Administracja sieciami VPN z uwzględnieniem standardów telepracy,
- Zapewnienie prawidłowej i bezpiecznej łączności HL7 / DICOM systemu PACS
- Zarządzanie urządzeniami brzegowymi (PALO ALTO / FORTIGATE) z uwzględnieniem wszystkich warstw sieci przewodowych i bezprzewodowych,
- analiza prawidłowości działania sieci i jej obciążenia, reagowanie na zauważone nieprawidłowości, dbałość o poprawną konfigurację protokołów urządzeń sieciowych oraz stacji roboczych
- zabezpieczenie poprawnego działania systemów operacyjnych oraz zapewnienie wysokiego standardu bezpieczeństwa stacji roboczych.
- utworzenie rozwiązania whitelist/blacklist w zakresie instalowanego oprogramowania na serwerach i stacjach roboczych
- kontrola udostępnianych zasób w sieci lokalnej pod względem bezpieczeństwa i przepisów prawa.
- administrowanie siecią radiową łączącą siedzibę z filią a także nowymi rozwiązaniami w tym zakresie – np. łączem światłowodowym.
- inne czynności w zakresie utrzymania sprawności sieci wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Administrowanie peryferiami oraz sprzętem teleinformatycznym

- administrowanie drukarkami, urządzeniami peryferyjnymi w uwzględnieniu drukujących systemów medycznych. Integracja urządzeń drukujących z urządzeniami medycznymi. Bieżąca konserwacja i kierowanie urządzeń uszkodzonych do odpowiedniego serwisu.
- administrowanie i zarządzanie zasobami UPS celem podtrzymania zasilania urządzeń serwerowych oraz wybranych stacji roboczych. Bieżąca konserwacja i współpraca z serwisem.
- administrowanie centralą telefoniczną VoIP oraz urządzeń w tej technologii. Bieżąca konserwacja oraz współpraca z serwisem oraz dostawcą usług (SIP TRUNK). Dostosowanie struktury do wymagań użytkownika.
- administrowanie systemem CCTV. Dostosowanie do wymagań użytkownika, odpowiedni zabezpieczanie zapisanych danych.

4. Pozostałe czynności:

- administrowanie środowiskiem domenowym Active Directory, utrzymanie serwerów, zarządzanie użytkownikami, grupami, komputerami. Dostosowywanie struktury do wymagań użytkownika (struktury podmiotu)
- zarządzanie rozwiązaniami backup'owymi – XOPERO oraz VEEAM. Administracja zarządzanie

systemami, w tym regularne wykonywanie testowania kopii zapasowych.

- zarządzanie rozwiązaniami VMware, administracja oraz zarządzanie klastrem HA,
- zarządzanie systemami Linux, instalacja i konfiguracja niezbędne do prawidłowego ich działania.
- bieżące aktualizowanie oprogramowania aplikacyjnego w zakresie dopuszczalnym przez zakupione lub użytkowanie licencje
- odtwarzanie profili i danych użytkowników na komputerach po naprawie lub wymianie
- reagowanie na zgłoszenia dotyczące nieprawidłowości w pracy systemów i urządzeń, diagnozowanie przyczyn występujących problemów i ich naprawa
- bieżąca pomoc użytkownikom w zakresie obsługi urządzeń, oprogramowania systemowego lub dziedzinowego
- zapewnienie bezpieczeństwa systemu i poufności danych, stosowanie i tworzenie odpowiednich polityk bezpieczeństwa.
- przygotowywanie odpowiednich ekspertyz technicznych sprzętu i oprogramowania pod kątem dalszej przydatności w GPL SPZOZ w Modlinie
- usuwanie błędów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu oprogramowania lub sprzętu będących następstwem nieprawidłowego działania użytkownika.
- monitorowanie 2 x dziennie procesów wymiany danych między systemami (np. HIS – LIS)
- koordynacja zewnętrznych systemów realizowanych w ramach projektu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, projekt partnerski pn: „Budowa ogólnodostępnej platformy wysokiej jakości i dostępności e-usług publicznych w podmiotach leczniczych utworzonych i nadzorowanych przez MON”
- nadzorowanie procesu zakupowego oraz doradztwo w zakresie przedłużania licencji oprogramowania.

IV. Czas pracy

1. Świadczenie usług na miejscu co najmniej dwa dni robocze w tygodniu w godzinach 8:00-18:00. W pozostałych godzinach pełnienie dyżuru telefonicznego oraz realizowanie zgłoszeń zdalnie. Dodatkowo w przypadkach zdarzeń krytycznych wykonawca realizuje przyjazd do placówki bez względu na fakt pełnienia dyżuru telefonicznego.
2. Przyjmowanie zgłoszeń drogą elektroniczną (system ticketowy / e-mail do wyboru przez Wykonawcę)
3. Zgłoszenia użytkownika będą oznaczane ze względu na rodzaj (krytyczny / wysoki / niski lub inny w trójstopniowej skali ważności)
4. W przypadku zgłoszenia krytycznego wykonawca podejmuje działania w ciągu 2h, a usługa, która uległa uszkodzeniu powinna zostać przywrócona najpóźniej do następnego dnia roboczego, rozumie się przez to również (w przypadku systemów zewnętrznych np. HIS/RIS) przygotowanie zgłoszenia i precyzyjnego wskazania

- błądu/uszkodzenia, który umożliwi serwisowi przystąpienie do usuwania usterek.
5. W przypadku zgłoszenia o charakterze wysokim podjęcie działań najpóźniej do następnego dnia roboczego a przywrócenie winno nastąpić w terminie 2 dni roboczych. Rozumie się przez to również (w przypadku systemów zewnętrznych np. HIS/RIS) przygotowanie zgłoszenia i precyzyjnego wskazania błędu/uszkodzenia, który umożliwi serwisowi przystąpienie do usuwania usterek.
 6. Zgłoszenie o charakterze niskim realizuje do 3 dni roboczych a przywrócenie usług w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia. Rozumie się przez to również (w przypadku systemów zewnętrznych np. HIS/RIS) przygotowanie zgłoszenia i precyzyjnego wskazania błędu/uszkodzenia, który umożliwi serwisowi przystąpienie do usuwania usterek.
 7. W każdym przypadku dopuszczalne jest uruchomienie rozwiązań zastępczych, które powodują wstrzymanie biegu terminu rozwiązania usterek.

.....
(AKCPETUJE)

Nazwa Wykonawcy

REGON NIP

Adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego:

Oświadczam/-my, że firma, którą reprezentuję/-my, spełnia warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia

(miejscowość)

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Wykaz usług zgodnie z zapytaniem ofertowym.

Nazwa Wykonawcy

REGON NIP

Adres Wykonawcy

Udokumentowanie, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje przez okres co najmniej 3 lat główną usługę polegającą na obsłudze podmiotów leczniczych posiadających wdrożony system HIS oraz RIS/PACS w tym co najmniej 2 lata nieprzerwanej pracy u jednego zamawiającego. W przypadku usług wykonywanych zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli część zamówienia już faktycznie wykonana spełni wymogi określone przez Zamawiającego w zakresie czasu trwania usługi.

Lp.	Przedmiot zamówienia (należy wpisać zakres wykonywanego zamówienia umożliwiający porównanie z określonymi wymogami w zapytaniu ofertowym)	Termin wykonania (data rozpoczęcia / data zakończenia)	Nazwa i adres Zamawiającego / Zleceniodawcy (odbiorca zamówienia)	Nazwa i adres Wykonawcy zadania w przypadku gdy Wykonawca polegać będzie na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu	Uwagi
1.					
2.					
3.					

Wykonawca załącza dokumenty, że ww. usługi zostały wykonane należycie

..... dnia

(miejscowość)

.....

(podpis Wykonawcy)

UMOWA NR ZP/3/2023/...

zawarta w dniu 2023 r. w Nowym Dworze Mazowieckim, pomiędzy:

Garnizonową Przychodnią Lekarską Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Modlinie z siedzibą w 05-160 Nowym Dworze Mazowieckim, przy ul. 29 Listopada 105, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000187145, NIP 531-14-22-527, REGON 014825505, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Pana Marka MALCZEWSKIEGO – Dyrektora

a

..... z siedzibą:, ul....., wpisaną do pod numerem, posiadająca numer identyfikacyjny REGON i numerem identyfikacji podatkowej NIP, zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

Umowa została zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyrobu oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych w Garnizonowej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Modlinie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób zgodny z aktualną wiedzą techniczną oraz obowiązującymi przepisami, jak również uwzględniając wymagania producentów sprzętu komputerowego.
3. Wykonawca oświadcza, że usługa będzie realizowana osobiście lub przez osoby posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Przedmiotowa usługa będzie wykonywana w budynkach Zamawiającego lub zdalnie zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca będzie współpracować z IOD Zamawiającego a także pozostałym personelem Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, doradztwa, wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych zwiększających stopień bezpieczeństwa teleinformatycznego.

§ 2

1. Realizacja wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 1 stycznia 2024 r. do dnia

31 grudnia 2025 r.

2. Strony uzgadniają wynagrodzenie łączne wymienionego w § 1 przedmiotu zamówienia umowy na kwotę:

Cena netto:zł,

(słownie:.....)

Podatek VAT%

Cena bruttozł,

(słownie:.....)

Wynagrodzenie będzie płatne w wysokości 1/24 za każdy przepracowany miesiąc.

3. Wykonawca oświadcza, że w cenie oferty uwzględnił wszystkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy.
4. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktur VAT wystawionych w prawidłowy sposób przez Wykonawcę po uprzednim dokonaniu odbioru przedmiotu danej dostawy przez Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjnych lub inną upoważnioną osobę.
5. Zamawiający dokona zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub odebrania przez Zamawiającego faktury elektronicznej za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.), jeżeli Wykonawca wysłał Zamawiającemu ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy, po uprzednim spełnieniu warunków określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu. Wykonawca może również przesłać fakturę na adres e-mail.: faktury@gplek.pl
6. O zmianie rachunku bankowego o którym mowa w ust. 5 Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
7. Wykonawca wyraża zgodę / nie wyraża zgody na możliwość dokonania płatności przez Zamawiającego należnego Wykonawcy z zastosowaniem metody podzielonej płatności.
8. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zmiana obowiązującej stawki podatku VAT spowoduje, z dniem wejścia nowych przepisów, odpowiednią zmianę wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że zamierza / nie zamierza powierzyć podwykonawcom realizacji przedmiotu niniejszej umowy w części dotyczącej: [...]
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawcy/ów, ich przedstawicieli lub pracowników jak za działanie lub zaniechanie własne. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez podwykonawcę/-ów, ich przedstawicieli lub pracowników zobowiązań związanych z realizacją przedmiotu umowy będzie traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań związanych z realizacją umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy w zakresie podwykonawstwa.
4. W przypadku gdy Wykonawca składając ofertę w postępowaniu, polegał będzie na zdolności technicznej lub zawodowej innych podmiotów, zobowiązany jest do wykonywania zamówienia z udziałem tych podmiotów. Podmioty te wykonywać będą następujące części zamówienia: [...]

§ 4

1. Poza przypadkami wyraźnie przewidzianymi w umowie, zmiany umowy a także oświadczenia o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazane są istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty Wykonawcy, za wyjątkiem zmian dotyczących:
3. Działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu Umowy. Dla potrzeb niniejszej umowy jako siłę okoliczności nieprzewidywalne, których wykonawca działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć i zapobiec w chwili zawarcia umowy, będącej poza kontrolą stron umowy, a w szczególności działanie sił przyrody, wojny, strajki, zamieszki, demonstracje, niepokoje społeczne, awarie w dostawie energii. Siłą wyższą nie są opady śniegu, deszczu lub gradu oraz zakłócenia spowodowane wzrostem roślinności.
4. Zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego pozostających w bezpośrednim związku z przedmiotem umowy i mających na ten przedmiot wpływ.
5. Zmiany podmiotów określonych w § 3
6. Nie stanowi istotnej zmiany umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu:
 1. zmiana danych teleadresowych,
 2. Zmiana danych osób wskazanych do kontaktów między stronami.

§ 5

1. Każda ze stron może odstąpić od Umowy z powodu niedotrzymania przez drugą stronę istotnych warunków umowy lub przypadkach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany, okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia z tytułu już wykonanej usług.

§6

1. Strony postanawiają, że wszelkie uwagi i zastrzeżenia będą wyjaśniane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
2. Do kontaktów w zakresie realizacji przedmiotu umowy upoważniono:
 1. Ze strony Zamawiającego: [...]
 2. Ze strony Wykonawcy: [...]

§ 7

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość świadczonych usług i wszelkie spowodowane nimi szkodę tak wobec Zamawiającego jak wobec osób trzecich. Wyłączenie odpowiedzialności może nastąpić jedynie w przypadku zaistnienia wyłącznej winy po stronie poszkodowanego.
2. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane czynem niedozwolonym lub niewykonaniem albo nienależytym wykonaniem obowiązków określonych w niniejszej umowie.
3. Za szkody powstałe w trakcie wykonywania usługi, które zostaną potwierdzone (wraz z określeniem ich wartości) w protokołach podpisanych przez obie strony umowy, odpowiedzialność do wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu. W przypadku niedotrzymania terminu Zamawiający potrąci lub będzie potrącał kwotę pieniężną odpowiadającą wysokości poniesionej szkody.
4. Zamawiający ma prawo do nałożenia na Wykonawcę kar umownych, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty nałożonych na niego kar umownych w przypadkach, o których mowa w niniejszej umowie oraz za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) Z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w wysokości 5% wartości miesięcznego wynagrodzenia netto za miesiąc w którym wystąpiło uchybienie. Karę naliczą się za każdy przypadek stwierdzony protokołem podpisanym przez obie strony.

W przypadku 3 krotnego stwierdzenia uchybień w danym miesiącu kalendarzowym Zamawiający naliczy karę w wysokości 20% wynagrodzenia miesięcznego. Za uchybienie rozumie się opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy, niestawienie się w siedzibie Zamawiającego w przewidziane w harmonogramie dni a także inne udokumentowane działania niezgodne przewidzianym w załączniku Nr 1 zakresie umowy. W przypadku 2-krotnego stwierdzenia ww. przypadku Zamawiający może odstąpić od umowy.

- b) Z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 2.
2. Zamawiający może potrącić należną karę z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy lub podjąć inne kroki prawne w celu uzyskania zapłaty
 3. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeśli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekroczy wartość kary umownej.
 4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na rzecz Wykonawcy nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia określonego w §2 ust. 2.

§ 8

1. W celu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca uzyska dostęp do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem oprogramowania, którego dotyczy niniejsza umowa.
2. Zamawiający zezwala Wykonawcy na zdalny dostęp do wewnętrznej infrastruktury informatycznej u Zamawiającego oraz oprogramowania w celu realizacji usług serwisowych przez Wykonawcę.
3. Zabrania się Wykonawcy kopiowania lub przenoszenia danych zlokalizowanych w bazach danych u Zamawiającego poza siedzibę Zamawiającego.
4. Przeniesienie lub przekopiowanie przez Wykonawcę danych utrwalonych w bazach danych u Zamawiającego może nastąpić jedynie po zwróceniu się przez Wykonawcę w formie pisemnej do Zamawiającego o potrzebie dokonania takiego działania wraz z uzasadnieniem oraz wyrażeniu zgody przez Zamawiającego i podpisaniu odrębnego porozumienia w tej sprawie przez obie strony umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zablokowania dostępu do baz danych, w których utrwalone są dane przetwarzane przez oprogramowanie w przypadku nie stosowania przez Wykonawcę zasad dotyczących zachowania danych w poufności.
6. W przypadku wystąpienia incydentów związanych z przetwarzaniem danych prawnie chronionych utrwalonych w bazach danych, z których korzysta oprogramowanie Wykonawca zobowiązuje się

współpracować z Zamawiającym w celu wyjaśnienia okoliczności wystąpienia incydentu oraz dokonania oceny jego wpływu na dane utrwalone w bazach danych oraz współpracować w tym zakresie z organami wymiaru sprawiedliwości RP.

7. Zgłoszenia serwisowe kierowane do Wykonawcy niezależnie od formy wykonania serwisu oprogramowania - zdalnego lub w siedzibie Zamawiającego, będą realizowane z zachowaniem zasad poufności określonych w niniejszej umowie.
8. Strony szczegółowo ustaliły warunki przetwarzania danych w umowie o powierzenie przetwarzania danych stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.

§ 9

1. Wszelkie spory między stronami, których nie da się rozstrzygnąć w drodze porozumienia, powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
3. Umowę niniejszą sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy (nie dotyczy umów podpisywanych drogą elektroniczną).
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - oferta Wykonawcy.