

ZNAK: MPZ.ZP.271.3.1.2023

Maków Podhalański, 04.07.2023

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze postępowanie wyłączone jest spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm).

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego do obsługi aplikacji gabinetowej, umożliwiającej prowadzenie elektronicznej dokumentacji medycznej, sprawozdawczości i rozliczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia (zgodnie ze standardami formatu otwartego) oraz integrację z systemem e-zdrowia (zgodnie z Modelem referencyjnym - załącznik nr 1 do *Procedury oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantu dla Placówek POZ w ramach projektu „Wdrożenie e-usług w placówkach POZ i ich integracja z systemem e-zdrowia”*).

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu grantowego POIS.11.03.00-00-0074/22 pn. „Wdrożenie e-usług w placówkach POZ i ich integracja z systemem e-zdrowia („e-usługi POZ”)", realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Informacje na temat ww projektu znajdują się na stronie: [https://zdrowie.gov.pl/poiis/strona-1028-nabor\\_placowek.html](https://zdrowie.gov.pl/poiis/strona-1028-nabor_placowek.html)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

### II. Osoby upoważnione do kontaktu:

We wszystkich sprawach związanych z zamówieniem:

Dyrektor Michał Wychowaniec - [sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl)

### III. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Wnioski, oświadczenia, zapytania, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Wykonawcy kierują na email: [sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl)

### IV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem skrzynki pocztowej email: [sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl)
2. Oferta powinna zostać sporządzona według formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego i przesłana w postaci podpisanych i zeskanowanych dokumentów za pośrednictwem skrzynki pocztowej

[sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl). WW formularz może również zostać podpisany elektronicznie i przesłany na adres [sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl) w formacie pliku pdf.

3. Oferty należy przysyłać do dnia 12.07.2023 Godz. 12:00
4. Złożone oferty mogą zostać wycofane lub zmienione przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 3. Wnioski w sprawie wycofania lub zmiany oferty należy przysyłać drogą elektroniczną na adres [sekretariat@mpzmakow.pl](mailto:sekretariat@mpzmakow.pl).
5. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt. 3 zostaną odrzucone bez oceny.
6. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z ww. opisem ponosi Wykonawca

## V. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie przy realizacji podobnych zamówień
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.
- nie otwarto ich likwidacji , nie ogłoszono upadłości
- złożą ważną ofertę, w wyznaczonym terminie.

## VI. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty

Zamawiający podczas oceny ofert będzie się kierować kryterium:

1. Cena brutto przedmiotu zamówienia 60%, wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

2. Czas reakcji serwisu 30%, wg wzoru:

$$\text{Czas} = \frac{\text{Najszybszy zadeklarowany czas}}{\text{Czas deklarowany w ofercie}} \times 100 \times 30\%$$

Za czas reakcji serwisu Zamawiający uznaje czas niezbędny do usunięcia usterki lub wymiany sprzętu na sprzęt zastępczy, skutkujące możliwością kontynuowania pracy.

3. Sprzęt zastępczy 10% - wg algorytmu:

Odpowiedź TAK – 10 pkt

Odpowiedź NIE – 0 pkt

*Brak ocenianego parametru nie dyskwalifikuje oferty, powoduje jednakże brak dodatkowych punktów.*

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę, która uzyskała najwyższą ilość punktów obliczonych wg powyższych algorytmów.

## VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia.
2. Karty katalogowe, ulotki, materiały informacyjne (w języku polskim) dla oferowanego sprzętu / oprogramowania Wykonawca winien w katalogach wskazać, zaznaczyć oferowane parametry.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określaną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika, do oferty winien być dołączony dokument stwierdzający upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy (pełnomocnictwo).
5. Zamawiający pobiera samodzielnie KRS lub CEIDG z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.
6. Oferta i wszystkie jej załączniki powinny być czytelne, sporządzona w języku polskim. Do wszystkich dokumentów i oświadczeń sporządzonych w języku obcym muszą być dołączone ich tłumaczenia na język polski, poświadczane przez Wykonawcę.
7. Wszystkie dokumenty należy przesać w postaci skanów lub pliku pdf. za pośrednictwem skrzynki pocztowej e-mail sekretariat@mpzmakow.pl.
8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

## VIII. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Płatność nastąpi w formie przelewu w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT.

## IX. Tryb udzielenia wyjaśnień dotyczących treści istotnych warunków zamówienia.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić istotne warunki zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający umieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## X. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

## XI. Unieważnienie zapytania ofertowego:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego, jeśli:
  - 1.1. nie została złożona żadna oferta,
  - 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 1.3. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania i wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

## XII. Informacja o wynikach:

1. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego.
3. Udzielenie zamówienia nastąpi po podpisaniu umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia.

## XIII. Ochrona danych osobowych:

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

- 1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Przychodnia Zdrowia, ul. Kościuszki 1, 34-220 Maków Podhalański,
- 2 administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [rodo@mpzmakow.pl](mailto:rodo@mpzmakow.pl) oraz listownie na adres podany powyżej. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Miejską Przychodnię Zdrowia w Makowie Podhalańskim oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Ustawy Pzp.
- 5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
- 6 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.
- 7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8 posiada Pani/Pan:
  - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
  - 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);

8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9 nie przysługuje Pani/Panu:

9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

9.3. 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;

10 przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### XIV. Inne informacje:

1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.

2 W przypadku braku uzupełnienia dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia tylko najkorzystniejszą ofertę.

3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji niniejszego zamówienia.

4 Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

5 Zamawiający zastrzega, że w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną, za dzień zawarcia umowy uważa się datę wpisaną przez Zamawiającego w komparycji umowy. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się, że w dniu wysyłki oryginału umowy do Wykonawcy, prześle drogą mailową skan podpisanej jednostronnie umowy, w której wskazana będzie data jej zawarcia.

6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości zlecenia realizacji zamówienia (częściowej lub całkowitej) podwykonawcom.

Dyrektor MPZ

Michał Wychowaniec