

# ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na  
świadczenie usług informatycznych, w tym pełnienie funkcji IOD i ASI

Nr sprawy: ZP/PU/162/18

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
„Przychodnia Dworcowa”  
ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.

Sekretariat tel./fax. 95 739 29 50, e-mail: [sekretariat@pdspzoz.pl](mailto:sekretariat@pdspzoz.pl)  
REGON 010656709 NIP 599-24-63-785  
strona internetowa: [www.pdspzoz.pl](http://www.pdspzoz.pl)

## 2. PODSTAWA PRAWNA

Postępowanie prowadzone jest w procedurze poniżej 30.000 euro – bez zastosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt. 8 ustawy prawo zamówień publicznych).

## 3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa **świadczenia usług informatycznych na rzecz Zamawiającego.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług informatycznych, obejmujących przede wszystkim:**
  - a) obsługę serwerów z systemem MS Windows z Acive Directory oraz Unix;
  - b) obsługę oraz aktualizację oprogramowania: KS-PPS, Gratyfikant, Płatnik, Radiologia;
  - c) udostępnienie dostępu do miejsca na serwerze dla oprogramowania KERAM;
  - d) tworzenie kopii zapasowej bazy danych znajdujących się na serwerach Zamawiającego (także na zewnętrzne nośniki);
  - e) analizowanie stanu i przygotowanie wniosków w sprawie wyposażenia Zamawiającego w sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz części do rozbudowy sieci informatycznej;
  - f) naprawę sprzętu komputerowego;
  - g) hosting i obsługę strony internetowej Zamawiającego,
  - h) dbanie o bezpieczeństwo informatyczne zgodnie z polityką bezpieczeństwa Przychodni,
  - i) asysta oraz pomoc przy wdrażaniu nowego oprogramowania,
  - j) pełnienie funkcji ASI przez pracownika Wykonawcy zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa i ustawą o ochronie danych osobowych,
  - k) utrzymanie podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej - BIP, ich aktualizację i dostosowywanie do aktualnie obowiązujących w tym zakresie przepisów na serwerze dedykowanym Wykonawcy,
  - l) dostarczanie panelu administracyjnego umożliwiającego aktualizację oraz konfigurację BIP,
  - m) opiekę podczas użytkowania systemu BIP,
  - n) doradztwo w zakresie kompletowania i wprowadzania materiałów do serwisów,
  - o) umieszczenie podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej – BIP, strony WWW oraz poczty na serwerze dedykowanym Wykonawcy, usługa hostingu,

- p) branie czynnego udziału w projektach informatycznych, w których Zamawiający bierze udział (przygotowanie dokumentacji, odpowiadanie na pytania techniczne),
- q) wdrażanie nowego sprzętu oraz oprogramowania dostarczonego przez Zamawiającego.
- r) „Outsourcing funkcji IOD” polegający na pełnieniu funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) przez wyznaczonego pracownika Wykonawcy zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawca dokona analizy stanu przetwarzania danych osobowych, opracuje w porozumieniu z Zamawiającym wymaganą dokumentację dotyczącą ochrony danych osobowych dostosowaną do przepisów RODO.
- s) dokonywanie na polecenie Zamawiającego diagnozy i pomiaru parametrów sieci logicznej wraz z protokołami pomiarów (nie rzadziej niż raz na kwartał).

2. **Do zadań IOD należy zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności:**

- a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii i prawa polskiego o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia;
- d) współpraca z organem nadzorczym;
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

3. Inspektora Ochrony Danych zobowiązuje się do zachowania tajemnicy co do wykonywania swoich zadań oraz zachowania poufności wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją zadań i umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zlecenie wykonania danej czynności będzie zgłaszane Wykonawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną (e-mail) przez Inspektora Zamawiającego - Panią Anetę Wróblewską lub inną osobę upoważnioną przez Dyrektora Zamawiającego.

5. W przypadku awarii serwis wykonywany będzie przez naprawę lub wymianę wadliwego elementu sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych lub całego sprzętu na sprzęt komputerowy oraz urządzenia peryferyjne sprawne jakościowo i funkcjonalnie nie gorsze od wymontowanego, w miejscu i zakresie oprogramowania do stanu sprzed awarii (obciążenie jedynie stanowi koszt wymienionych części lub materiałów). Miejscem wykonywania serwisu może być jedynie siedziba Zamawiającego lub pomieszczenie warsztatowe Wykonawcy (RODO).

6. W przypadku awarii w tym serwera, Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć naprawę w trybie natychmiastowym (do 3 godzin) od otrzymania zawiadomienia o awarii.

7. Zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego Wykonawca powinien wykonać w terminie do 4 godzin od przesłania danych do zamieszczenia.

8. W pozostałych sytuacjach Wykonawca powinien wykonać czynności, o których mowa w pkt. 1 w terminie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym.

9. Usługi serwisowe świadczone będą przez 8 godzin na dobę w **godzinach od 8 do 16** w dni robocze z czasem reakcji 4 godziny.

10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do świadczenia usług i pozostawiania w gotowości na terenie siedziby Zamawiającego **przez co najmniej 1 dzień w tygodniu** w pełnym wymiarze godzin serwisowych (od 8-16).

11. **Od Wykonawcy wymaga się załączenia do oferty następujących dokumentów** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem):
- a) dla pracownika pełniącego funkcję IOD:
    - posiadanie szkoleń uprawniających do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych – zgodnie z RODO
    - poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
  - b) dla pracownika pełniącego funkcję ASI:
    - poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
  - c) dotatkowo:
    - ukończenie kursu z zakresu certyfikacji i budowy sieci komputerowych
    - ukończenie kursu z zakresu pomiarów sieci komputerowych
    - posiadanie szkoleń z zakresu serwisu sprzętu komputerowego (3 urządzenia)
    - posiadanie szkoleń dla administratora systemów bezpieczeństwa teleinformatycznego (organizator ABW)
12. **Punkty zadań informatycznych ASI i IOD:**
- a) ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.
  - b) ul. Dworcowa 4, 66-400 Gorzów Wlkp.
  - c) ul. Leśna 9, 66-450 Bogdaniec.

#### **OFERTY CZĘŚCIOWE:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferta ma dotyczyć całości przedmiotu zamówienia.

#### **4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Usługa świadczona będzie przez okres **24 miesięcy**. Przewidywany termin wejścia w życie umowy:  
**01 września 2018r.**

#### **5. KRYTERIUM WYBORU OFERTY**

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną oraz spełniającą wymagania określone w Zaproszeniu.

#### **6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu/dojazdów.  
**Forma rozliczenia – wynagrodzenie ryczałtowe.**

#### **7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca będzie związany ofertą 20 dni od wyznaczonego terminu składania ofert.

## 8. WYMAGANE DOKUMENTY

W odpowiedzi na Zaproszenie Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

1. **Oferta** (wzór stanowi [dodatek nr 1 do Zaproszenia](#))
2. **Szczegółowa oferta cenowa** (wzór stanowi [dodatek nr 2 do Zaproszenia](#)).
3. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej – dokument każdego ze wspólników, w przypadku konsorcjum – od każdego z wykonawców składających ofertę wspólną)
4. **dla pracownika pełniącego funkcję IOD:**
  - a) posiadanie szkoleń uprawniających do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych – zgodnie z RODO
  - b) poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
5. **dla pracownika pełniącego funkcję ASI:**
  - a) poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
6. **dotatkowo:**
  - a) ukończenie kursu z zakresu certyfikacji i budowy sieci komputerowych
  - b) ukończenie kursu z zakresu pomiarów sieci komputerowych
  - c) posiadanie szkoleń z zakresu serwisu sprzętu komputerowego (3 urządzenia)
  - d) posiadanie szkoleń dla administratora systemów bezpieczeństwa teleinformatycznego (organizator ABW)

Jeśli funkcję IOD i ASI będzie wykonywać ta sama osoba to wystarczy załączyć jedno poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
7. Jeżeli ofertę podpisuje osoba niefigurująca w dokumencie rejestrowym, do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty** lub kopię poświadczoną notarialnie (propozycja wzoru pełnomocnictwa stanowi [dodatek nr 3 do Zaproszenia](#)).

## 9. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY / ZOBOWIĄZANIA PRZED PODPISANIEM UMOWY

Wszyscy Wykonawcy, którzy złożą ofertę zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty elektronicznie - na adres e-mail podany w ofercie.

Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy stanowiącej [dodatek nr 4 do Zaproszenia](#), po uzupełnieniu o dane z oferty.

### ZOBOWIĄZANIA PO STRONIE WYKONAWCY - PRZED PODPISANIEM UMOWY.

Wykonawcy składający ofertę wspólną, w tym spółki cywilne przed podpisaniem umowy (najpóźniej w dniu podpisania umowy) dostarczą Zamawiającemu umowę (lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) regulującą współpracę wszystkich podmiotów występujących wspólnie.

Termin podpisania umowy Zamawiający wyznaczy w piśmie zawiadamiającym o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Miejsce podpisania umowy: SP ZOZ „Przychodnia Dworcowa”, ul. Dworcowa 13 w Gorzowie Wlkp.

## 10. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć **PISEMNI**.

Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym, nieprzezroczystym i nienaruszonym opakowaniu opatrzone następującym opisem:

*Nazwa (firma) Wykonawcy*

*Adres Wykonawcy*

**SEKRETARIAT**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

„Przychodnia Dworcowa”

ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.

**„Oferta na usługi informatyczne”**

Nr sprawy: **ZP/PU/162/18**

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy złożyć **w SEKRETARIACIE** (budynek administracyjny) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Dworcowa” przy ul. Dworcowej 13 w Gorzowie Wlkp.

nie później niż do dnia **20.08.2018r. do godz. 10.00.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert w przypadku zbyt dużej liczby zapytań kierowanych do Zamawiającego i konieczności wprowadzania ewentualnych zmian, np. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.

Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

## 11. Składanie zapytań do treści Zaprośzenia

**Wszelkie zapytania należy kierować do dnia 16 sierpnia 2018r. w następującej formie:**

- faxem na numer: **95/ 739 29 50**
- lub na adres e:mail: [sekretariat@pdspzoz.pl](mailto:sekretariat@pdspzoz.pl)

Zaprośzenie do składania ofert wraz z załącznikami zamieszczono również na stronie internetowej Zamawiającego: [www.pdspzoz.pl](http://www.pdspzoz.pl) (Zakładka: *Zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro*).

Gorzów Wlkp., 13.08.2018r.

Zatwierdzono,

DYREKTOR

Alicja Andrzejewska

### **Dodatki do Zaprośzenia:**

- 1) Wzór formularza ofertowego;
- 2) Wzór załącznika cenowego;
- 3) Wzór pełnomocnictwa (propozycja),
- 4) Wzór umowy.