

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

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

Nr sprawy: ZP/PU/169/18

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
REGON 010656709 NIP 599-24-63-785
strona internetowa: 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. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do świadczenia usług i pozostawiania w gotowości na terenie siedziby Zamawiającego **przez 4 godziny 1 dzień w tygodniu w godzinach 8-12.**

10. **Od Wykonawcy wymaga się załączenia do oferty następujących dokumentów** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem):
dla pracownika pełniącego funkcję IOD:
- posiadanie szkolenia uprawniającego do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych – zgodnie z RODO
 - FAKULTATYWNIE: poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
11. **Punkty zadań informatycznych ASI i IOD:**
- ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - ul. Dworcowa 4, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - 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 od dnia zawarcia umowy.**

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:

- Oferta** (wzór stanowi [dodatek nr 1 do Zaproszenia](#))
- Szczegółowa oferta cenowa** (wzór stanowi [dodatek nr 2 do Zaproszenia](#)).
- Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej – dokument każdego ze współników, w przypadku konsorcjum – od każdego z wykonawców składających ofertę wspólną)
- dla pracownika pełniącego funkcję IOD:**
 - posiadanie szkolenia uprawniającego do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych – zgodnie z RODO

- b) *fakultatywnie*: poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”.
5. Jeżeli ofertę podpisuje osoba niefigurująca w dokumencie rejestrowym, do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty** lub kopię poświadczoną notarialnie (proponycja 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/169/18**

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 **03.09.2018r. do godz. 09.00.**

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 29 sierpnia 2018r. w następującej formie:

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

Zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami zamieszczono również na stronie internetowej Zamawiającego: www.pdspzoz.pl (Zakładka: Zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

Gorzów Wlkp., 27.08.2018r.

Zatwierdzono,
DYREKTOR
Alicja Andrzejewska

Dodatki do Zaprośzenia:

- 1) Wzór formularza ofertowego;
- 2) Wzór załącznika cenowego;
- 3) Wzór pełnomocnictwa (propozycja),
- 4) Wzór umowy + wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.