

Znak sprawy: SzP.ZP.271.13.23

Zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego
o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł na

**SPRZEDAŻ I WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO -
ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW DLA SZPITALA
SPECJALISTYCZNEGO IM. EDMUNDA BIERNACKIEGO W
MIELCU**

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 118/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł.

ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa i adres:

Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego
ul. Żeromskiego 22
39-300 Mielec
tel/fax (17)780-01-46
e-mail: przetargi@szpital.mielec.pl
NIP: 817-175-08-93, REGON: 000308637

Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego w Mielcu zaprasza do złożenia oferty cenowej na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

„Sprzedaż i wdrożenie Systemu informatycznego – Elektroniczny Obieg Dokumentów dla Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu”, znak SzP.ZP.271.13.23

Kod CPV zamówienia:

48311100-2 (Systemy zarządzania dokumentacją)

1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzedaż i wdrożenie systemu w zakresie Automatyzacji Procesów oraz Elektronicznego Obiegu Dokumentów zawierającego moduł Centralny Rejestr Umów oraz Moduł Kancelaryjny, w tym:
- 1.2. Dostawa i wdrożenie Systemu w następujących po sobie etapach:
 - I. Analiza przedwdrożeniowa;
 - II. Opracowanie harmonogramu wdrożenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego ;
 - III. Wdrożenie;
 - IV. Przeprowadzenie szkoleń użytkowników i administratorów do skutecznego użytkowania i zarządzania wdrażanym systemem, 1 dzień szkoleniowy dla kluczowych użytkowników i administratorów wdrażanego systemu, 2 dni szkolenia użytkowników końcowych (grupa do 15 osób 1 szkoleniowiec maks. 3,5h), oraz dostarczenie instrukcji Systemu, Instrukcji Stanowiskowych i Instrukcji Administratora Systemu.
 - V. Odbiór wdrożonego systemu przez Zamawiającego;
 - VI. Gwarancja i wsparcie techniczne na okres 12 miesięcy.
- 1.3. Zakres wdrożenia obejmuje następujące moduły:
 - Platformę (dla 30 jednoczesnych użytkowników w tym: struktura organizacyjna, zakładanie kont użytkowników bez ograniczeń co do ilości użytkowników, zarządzanie uprawnieniami użytkowników, obsługa zastępstw, rejestr kontrahentów, lista zadań, terminarz spotkań, rezerwacja zasobów)
 - Moduł Kancelaryjny (Korespondencja przychodząca, wychodząca, wewnętrzna)
 - Rejestr i obieg umów
- 1.4. Zakres wdrożenia obejmuje następujące procesy:
 - 1 proces obiegu korespondencji przychodzącej, wewnętrznej, wychodzącej
 - 1 proces obiegu umów
- 1.5. Zakres wdrożenia obejmuje następujące integracje:
 - Integrację punktu wprowadzania dokumentów ze skanerem i adresem mailowym (1 punkt wejściowy dokumentów)
 - Integrację z GUS, TERYT
 - Integrację z Active Directory
 - Integrację z podpisem kwalifikowanym – 2 dostawców
 - Integracja z ePuAP.
- 1.6. Wsparcie techniczne polegające na aktualizacji wdrożonego Systemu oraz na świadczeniu usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego pomocy i porad w zakresie obsługi i administrowania Systemem w ilości co najmniej 1 godziny miesięcznie.

Lp.	Wymagania ogólne SEOD	Parametr wymagany
1.	Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z: a) serwera aplikacji, b) elementu klienckiego funkcjonującego w dowolnej, ogólnodostępnej przeglądarce internetowej, c) serwera bazy danych zainstalowanego na istniejącym serwerze (hardware) w jednostce	Tak
2.	Rozwiązanie musi składać się z dwóch części – zewnętrznej i wewnętrznej.	Tak
3.	część wewnętrzną tworzy System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) zainstalowany na serwerze wewnątrz jednostki.	Tak
4.	Część zewnętrzną tworzy SEOD udostępniający informacje publiczne. Zainstalowany system zewnętrzny powinien być dostępny w sieci Internet.	Tak
5.	Rozwiązanie ma posiadać możliwość integracji i podłączenia zdalnych lokalizacji jednostki	Tak
6.	Zamawiający wymaga, aby Platforma SEOD była produktem opracowanym przez jednego producenta.	Tak
7.	Platforma SEOD powinna umożliwiać rozbudowę o dowolną ilość aplikacji procesowych, a każda aplikacja procesowa powinna powstawać w ten sam sposób.	Tak
8.	SEOD musi wspierać dostęp za pomocą przeglądarek min. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, EDGE	Tak
9.	Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia Oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP	Tak
10.	Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać pracownikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że system nie jest uciążliwy dla użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego. Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem.	Tak
11.	SEOD musi posiadać możliwość dodania, jako załącznik dowolnego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIFF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. SEOD nie może posiadać ograniczeń wielkości dodawanego pliku, a wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.	Tak
12.	SEOD musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać nieograniczoną rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników.	Tak
13.	SEOD musi zapewnić konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych (walidacje).	Tak
14.	SEOD musi posiadać wbudowany silnik procesów BPMN.	Tak
15.	SEOD musi pozwalać na dostęp dla użytkowników spoza grona pracowników należących do organizacji, jak np. dla kontrahentów, zewnętrznych prawników.	Tak
16.	SEOD musi posiadać mechanizm, który pozwoli na filtrowanie treści oraz dostęp do funkcji aplikacji dla użytkowników logujących się z wewnątrz zdefiniowanej sieci oraz spoza sieci (np. kontrahent).	Tak
17.	SEOD musi posiadać czytelny, intuicyjny i ergonomiczny interfejs użytkownika.	Tak
18.	SEOD musi pozwolić na dodawania do nowozakładanej sprawy dokumentów poprzez sczytanie ich kodu kreskowego. Sczytanie spowoduje podpięcie pliku do sprawy lub teczki sprawy.	Tak
19.	SEOD musi umożliwić zakładanie spraw z wbudowanej przeglądarki skanowanych dokumentów.	Tak
20.	SEOD musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych.	Tak
21.	SEOD musi umożliwiać opisywanie atrybutami pojedynczych dokumentów.	Tak
22.	SEOD musi umożliwiać walidację danych formularzy służących do opisywania dokumentów.	Tak
23.	W SEOD musi istnieć możliwość zarządzania uprawnieniami na poszczególnym dokumencie.	Tak
24.	SEOD musi umożliwiać nadawanie ról użytkownikom.	Tak

25.	SEOD musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników, które będą mogły być wykorzystywane w obsłudze procesu biznesowego.	Tak
26.	SEOD musi posiadać wbudowany rejestr zmian w ramach każdego modułu oraz sprawy.	Tak
27.	SEOD musi pozwalać na generowanie raportów z danych przetwarzanych w systemie za pomocą wbudowanego interfejsu nie wymagającego znajomości języków programowania oraz budowy kwerend SQL.	Tak
28.	SEOD musi pozwalać na generowanie wykresów na podstawie danych wygenerowanych w raportach z przetwarzanych spraw.	Tak
29.	SEOD musi umożliwiać generowanie historii obiegu dokumentu wraz ze wszystkimi zmianami naniesionymi na formularzu.	Tak
30.	SEOD musi posiadać wbudowaną wyszukiwarkę pełno tekstową w każdym zdefiniowanym rejestrze.	Tak
31.	SEOD musi pozwalać na grupowanie zadań wg. danych zadeklarowanych w rejestrze.	Tak
32.	SEOD musi pozwalać na budowanie aktywnych elementów wyszukujących na podstawie danych zdefiniowanych w rejestrze.	Tak
33.	Musi istnieć możliwość określania kolumn wyświetlanych w rejestrach.	Tak
34.	SEOD musi pozwolić na zapisanie konfiguracji kolumn w rejestrze per użytkownik (każdy użytkownik może mieć inny układ kolumn)	Tak
35.	SEOD musi pozwalać na określenie ilości danych prezentowanych w rejestrze.	Tak
36.	SEOD musi pozwalać na eksport danych rejestrowych do pliku XLS lub CSV.	Tak
37.	W SEOD musi istnieć wewnętrzny mechanizm podglądu dokumentów.	Tak
38.	SEOD musi pozwalać na definiowanie stałych widoków filtrujących w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika tworzącego widok.	Tak
39.	Musi istnieć możliwość wersjonowania dokumentów. Uprawniony Użytkownik musi posiadać dostęp do najnowszej oraz poprzednich wersji dokumentu w obrębie teczki dokumentu.	Tak
40.	SEOD musi posiadać jednolity wygląd typów spraw zdefiniowanych w systemie.	Tak
41.	W obrębie profilu pracownika musi istnieć możliwość definiowania szablonów tekstów standardowych, które będą mogły być użyte w polach tekstowych przez pracownika.	Tak
42.	SEOD musi posiadać historię zmian oraz historię przepływu dokumentu w obrębie procesu biznesowego.	Tak
43.	Dostarczenie SEOD nie może wymuszać na Zamawiającym zakupu dodatkowych licencji koniecznych do jego działania, w szczególności nie może wymuszać zakupu licencji na bazę danych i system operacyjny.	Tak
44.	Dostawca SEOD musi wykazać możliwość dostępu do kodów źródłowych wszystkich składowych komponentów SEOD i możliwość wprowadzania zmian na żądanie Zamawiającego w dowolnym komponencie systemu.	Tak
45.	Komunikacja e-mailowa z użytkownikiem – przejście bezpośrednio do sprawy z linka informującego o zgłoszeniu	Tak
	Autoryzacja i administrowanie systemem	Tak
46.	SEOD musi posiadać z poziomu administratora możliwość konfigurowania interfejsu użytkownika (menu systemowe i formularze) w zależności od roli użytkownika.	Tak
47.	Zarządzanie użytkownikami z poziomu dedykowanego modułu administracyjnego dostępnego przez przeglądarkę internetową.	Tak
48.	Weryfikacja (autoryzacja) użytkowników poprzez login i hasło oraz uwierzytelnianie zintegrowane (Active Directory).	Tak
49.	SEOD musi posiadać mechanizm podwójnej autoryzacji przy pomocy e-mail oraz aplikacji generującej klucz uwierzytelniający (token).	Tak
50.	SEOD musi pozwolić na wykorzystanie mechanizmu podwójnej autoryzacji w procesach akceptacji wykorzystywanych w obiegach	Tak
51.	SEOD musi przechowywać unikalne dane autoryzacyjne związane z wykonanym poleceniem lub logowaniem, dane muszą być dostępne dla administratorów lub osób wskazanych w procesach.	Tak
52.	Zarządzanie polityką haseł poprzez definiowanie:	Tak
53.	- konfigurowalnej minimalnej długości hasła,	Tak
54.	- reguł wymuszających, aby hasło zawierało duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne,	Tak
55.	- wymogu zmiany hasła nie rzadziej, niż co 30 dni,	Tak
56.	Hasła muszą być przechowywane w formacie zaszyfrowanym.	Tak

57.	Zapis sesji użytkowników w logach.	Tak
58.	Generowanie raportów z informacją o użytkownikach systemu, realizowanych zadaniach, przyznanych uprawnieniach.	Tak
59.	Blokowanie dostępu do SEOD dla wybranych użytkowników przez administratora.	Tak
60.	SEOD musi umożliwiać budowanie oraz obsługę szablonów dokumentów przez administratorów.	Tak
61.	SEOD musi umożliwiać konfigurację dostępu do poleceń widzianych przez użytkowników.	Tak
62.	Obsługa słowników zdefiniowanych dla procesów biznesowych.	Tak
63.	Zarządzenie uprawnieniami dostępu do tworzenia spraw związanych z poszczególnymi procesami biznesowymi oraz widoków z nimi związanych.	Tak
64.	Definiowanie numeratorów dokumentów w obrębie procesu biznesowego.	Tak
65.	Podgląd zadań przez administratora, które dany użytkownik aktualnie posiada do wykonania.	Tak
66.	Określanie dla danej sprawy czasu wykonania zadania przez administratora.	Tak
67.	Generowanie alertów związanych z przekroczeniem czasu wykonania w postaci wiadomości e-mail do wskazanych użytkowników.	Tak
68.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z plików, baz danych wiadomości e-mail.	Tak
69.	Obsługa skrzynek e-mail Zamawiającego poprzez interfejs SEOD.	Tak
70.	SEOD musi umożliwiać administratorowi podgląd kolejek wykonywanych zadań wraz ze szczegółowymi danymi dotyczącymi przetwarzanych danych.	Tak
71.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z pliku/zewnętrznej bazy danych.	Tak
	Obsługa zadań systemowych	Tak
72.	SEOD musi umożliwiać tworzenie zadania systemowego typu: zapytanie, zgłoszenie, spotkanie itp.	Tak
73.	Słownik typów zadań systemowych musi być definiowalny przez administratorów systemu.	Tak
74.	SEOD musi umożliwić uruchomienie procesu biznesowego w obrębie rejestrowanego zadania systemowego.	Tak
75.	SEOD musi umożliwiać definiowanie terminów wykonania zadań dla wybranych procesów.	Tak
76.	SEOD musi automatycznie podpowiadać czas na obsługę zadania systemowego.	Tak
77.	SEOD musi zliczać czas wykonania poszczególnych zadań przez danego użytkownika.	Tak
78.	W SEOD musi istnieć możliwość generowania raportów z czasów wykonania oraz przepływów zadań dla użytkowników, jednostek organizacyjnych, zespołów.	Tak
79.	SEOD musi umożliwić dołączenie plików do tworzonego zadania systemowego.	Tak
80.	Zarządzanie uprawnieniami do zadania systemowego.	Tak
81.	Możliwość definicji pól w zadaniu, które zadeklaruje zamawiający.	Tak
82.	SEOD musi posiadać rejestr zadań systemowych użytkownika z możliwością wyszukiwania w obrębie tego rejestru.	Tak
83.	Możliwość zdefiniowania podziału na zadania do wykonania i wykonane.	Tak
84.	SEOD musi pozwalać na grupowe zamykanie zadań.	Tak
85.	Grupowe zamykanie zadań musi odbywać się z określeniem podwójnego trybu autoryzacji takiej operacji.	Tak
86.	Musi istnieć możliwość wyświetlania zadań przeterminowanych wraz z informacją osobową.	Tak
87.	Każde zadanie musi posiadać podstawowe metadane związane z procesem (nazwa obsługiwanej sprawy w procesie, numer, daty).	Tak
88.	Zadanie systemowe będzie nosiło graficzny znacznik informujący o terminie jego realizacja w ramach danego dokumentu.	Tak
89.	Możliwość definiowania danych wyświetlanych w obrębie zadania.	Tak
90.	Możliwość wykonywania akcji procesowej bez konieczności otwierania zadania.	Tak
91.	Możliwość przejścia z zadania głównego go podzadań.	Tak
92.	Możliwość definiowania konsultacji w obrębie otrzymanego zadania.	Tak
93.	Konsultacja musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści do wybranego użytkownika lub grupy użytkowników.	Tak

94.	SEOD musi umożliwiać rejestrację konsultacji oraz informacji z nimi związanych w obrębie zadania oraz teczkę zadania.	Tak
95.	Możliwość zbiorowego podejmowanie zadań.	Tak
96.	Możliwość zbiorowej dekretacji zadań.	Tak
97.	Możliwość zlecenia wykonania zadań innym użytkownikom systemu.	Tak
98.	Możliwość zmiany wykonawcy zadania	Tak
99.	Możliwość przełożenia terminu wykonania zadania.	Tak
100.	System pozwoli na dodawania do spraw plików	Tak
101.	System umożliwi na dodanym pliku do sprawy określenie poziomu dostępności (utajnienie pliku dla wybranych osób lub upublicznienie)	Tak
Obsługa zastępstw SEOD		
102.	SEOD musi dawać możliwość definiowania zastępstw dla użytkowników.	Tak
103.	SEOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na wybrany interwał czasowy.	Tak
104.	Automatyczne wyłączenie zdefiniowanego zastępstwa po upływie zdefiniowanego interwału czasowego (bez konieczności ingerencji użytkownika).	Tak
105.	System umożliwi wystawianie zastępstw w imieniu innych użytkowników. (np. przez administratora systemu)	Tak
106.	System zastępstw musi mieć możliwość połączenia w przyszłości z obiegiem wniosku urlopowego w SEOD. W przypadku wystawienia wniosku urlopowego system musi automatycznie przypisać zastępstwo na podstawie danych z wniosku.	Tak
Struktura organizacyjna		
107.	W SEOD musi istnieć możliwość odwzorowania jednostek i struktury organizacyjnej funkcjonującej w danej organizacji	Tak
108.	Definiowanie jednostek organizacyjnych oraz wzajemnych hierarchicznych powiązań pomiędzy nimi w postaci struktury drzewiastej	Tak
109.	Określanie przynależności pracowników do jednostki organizacyjnej	Tak
110.	Przypisywanie pracowników do jednostki głównej i jednostek dodatkowych	Tak
111.	Przypisywanie kodów oraz MPK-ów do poszczególnych jednostek organizacyjnych	Tak
112.	Przypisywanie osób zarządzających daną jednostką organizacyjną	Tak
113.	Ukrywanie jednostek organizacyjnych	Tak
114.	Automatyczne pobieranie i aktualizowanie struktury organizacyjnej z systemu zewnętrznego np. ERP	Tak
Terminarz spotkań		
115.	Dodawanie wydarzeń w dedykowanych kalendarzach	Tak
116.	Udostępnianie swojego kalendarza wskazanym użytkownikom i podgląd udostępnionych przez innych kalendarzy	Tak
117.	Proponowanie wydarzeń innym użytkownikom poprzez generowanie zaproszeń	Tak
118.	Użytkownik który otrzyma proponowane spotkanie będzie mógł je odrzucić lub zatwierdzić	Tak
119.	Informacja o odrzuceniu oraz zatwierdzeniu odłoży się w historii spotkania	Tak
120.	Spotkanie potwierdzone zostanie dodane użytkownikowi zaproszonemu do jego terminarza	Tak
121.	Potwierdzanie, odrzucanie uczestnictwa w spotkaniu przez zaproszonych użytkowników	Tak
122.	Definiowanie wydarzeń prywatnych	Tak
123.	Zarządzanie wyglądem kalendarza (ustawianie kolorów, widoku prezentacji – tygodniowy, dzienny, miesięczny, lista	Tak
Rezerwacja zasobów		
124.	Definiowanie zasobów w SEOD (np. sala konferencja, samochód, rzutnik)	Tak
125.	W SEOD musi istnieć pole opisowe (tzw. informacja o zasobie) prezentowane podczas rezerwacji	Tak
126.	W SEOD musi być możliwość przypisywania do danego zasobu oznaczenia kolorystycznego - kolor prezentowany w grafiku rezerwacji podczas rezerwacji oraz po zarezerwowaniu zasobu	Tak
127.	Możliwość definiowania użytkowników, którzy mogą rezerwować i zarządzać danym zasobem	Tak
128.	Definiowanie użytkowników, którzy mają podgląd do zasobu oraz jego rezerwacji	Tak
129.	Tworzenie grup zasobów (np. grupa sal konferencyjnych) . W skład każdej grupy będą wchodzić wybrane przez użytkownika zasoby	Tak
130.	Wbudowany terminarz prezentujący zarezerwowane zasoby	Tak

131.	Rezerwacja zasobów bezpośrednio na terminarzu poprzez ustawienie kursora w danym polu godzinowym, lub przeciągnięcie kursora w ramach danego dnia po wartościach godzinowych	Tak
132.	Prezentowanie zasobów w widoku dniowym, tygodniowym, tygodniowym bez weekendów oraz listy na terminarzu. Przenoszenie zasobów pomiędzy terminami przy pomocy funkcji drag&drop na terminarzu zasobów	Tak
133.	Prezentacja graficzna na terminarzu zasobu, dla którego termin wykorzystania już minął	Tak
134.	SEOD musi umożliwiać konfigurowanie prezentowanej ilości godzin w dniu na terminarzu zasobów	Tak
135.	SEOD musi umożliwiać cykliczną rezerwację zasobów	Tak
136.	Definiowanie opisu zasobu podczas rezerwacji przy pomocy wbudowanego edytora WYSIWYG	Tak
137.	Wskazywanie użytkowników przypisanych do zasobu podczas rezerwacji	Tak
138.	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do zasobu z informacją o dokonanej rezerwacji	Tak
139.	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do rezerwacji w przypadku kiedy ta została zmieniona przez twórcę (wraz z informacją o zmianach)	Tak
Baza kontaktów i kontrahentów SEOD		
140.	Możliwość tworzenia rejestru kontaktów (nie posiadających osobowości prawnej).	Tak
141.	Tworzenie kontaktu z poziomu okna korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej bez konieczności otwierania kolejnych okien (ergonomia pracy)	Tak
142.	Tworzenie rejestru kontrahentów.	Tak
143.	Podczas tworzenia kontrahenta lub kontaktu możliwość weryfikacji lub pobrania danych z baz GUS/TERYT, REGON oraz pobranie i przypisanie właściwego kodu pocztowego w ramach dostępnej integracji lub bazy.	Tak
144.	Wbudowany mechanizm walidacyjny nie pozwalający na wprowadzenie kontrahenta o tych samych atrybutach (np. NIP)	Tak
145.	Możliwość importu danych kontrahentów z systemu zewnętrznego.	Tak
146.	Wbudowany mechanizm walidacji importowanych danych uniemożliwiający utworzenie duplikatu kontrahenta np. o tym samym numerze NIP.	Tak
Integracje SEOD		
147.	SEOD musi umożliwiać budowę architektury uwierzytelniania typu Single Sign On w środowisku Active Directory Zamawiającego bez konieczności instalowania jakiegokolwiek oprogramowania na kontrolerze domeny	Tak
148.	Integracja z zewnętrznymi aplikacjami przy użyciu protokołów SOAP, Rest i MQ	Tak
149.	SEOD musi pozwolić na współpracę ze wszystkim rodzajami skanerów posiadanymi przez zamawiającego. W ramach niniejszego zamówienia z SEOD należy zintegrować 1 skaner posiadany przez Zamawiającego.	Tak
150.	Integracja z wykorzystaniem skrzynki e-mail – wysłanie korespondencji przychodzącej na adres email automatycznie uruchamia proces obiegu korespondencji przychodzącej	Tak
151.	System posiadać będzie mechanizm integracji z skrzynkami e-mail zamawiającego. (z przesłanego dokumentu na skrzynkę będzie istniała możliwość utworzenia dokumentu oraz podpięcia wybranych lub wszystkich załączników)	Tak
152.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z e-PUAP.	Tak
153.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą TERYT GUS. Integracja z bazą Teryt musi umożliwiać przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatyczne wprowadzenie wszystkich pobranych danych do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta.	Tak
154.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą REGON GUS. Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu.	Tak
155.	SEOD musi posiadać wbudowaną bazę kodów pocztowych wraz z przypisanymi miejscowościami lub posiadać mechanizm integracyjny z taką platformą. W oknie rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta po wprowadzeniu numeru kodu pocztowego	Tak

	systemu musi podpowiadać na bazie danych pobranych z bazy kodów pocztowych przypisane dla danego kodu pocztowego miasto i ulice.	
156.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Google Calendar.	Tak
157.	System musi umożliwiać implementację kwalifikowanego podpisu elektronicznego w SEOD. Implementacja kwalifikowanego podpisu elektronicznego musi umożliwiać podpisywanie dokumentów/załączników bezpośrednio w SEOD. Na dokumentach/załącznikach wprowadzanych do SEOD podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym musi być możliwość weryfikacji tego podpisu poprzez wyświetlenie informacji o tym czy dokument jest podpisany, kiedy i przez kogo.	Tak
Licencje SEOD		
158.	Dostarczone licencje na SEOD muszą umożliwiać założenie nieograniczonej liczby kont użytkowników nazwanych	Tak
159.	Dostarczone licencje na SEOD muszą umożliwiać jednoczesną pracę 30 użytkowników bez względu na czynności wykonywane w systemie (przeglądanie danych, edycja, obsługa zadań, administrowanie systemem)	Tak
160.	Należy dostarczyć niezbędne licencje modułowe umożliwiające obsługę wszystkich procesów, funkcjonalności i integracji opisanych w niniejszej dokumentacji dla SEOD	Tak
Kancelaria SEOD		
161.	Możliwość rejestracji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej.	Tak
162.	Możliwość rejestracji danych korespondencji przychodzącej, takich jak: numer korespondencji, data odbioru, data nadania, numer korespondencji wprowadzony przez nadawcę, załączniki, opis itp.	Tak
163.	Możliwość oznaczenia podczas rejestracji dokumentu w wersji elektronicznej. (oznaczenie podczas rejestracji tego atrybutu na dokumencie spowoduje że do systemu będzie można dołączyć dowolny dokument w formie elektronicznej bez konieczności drukowania go i oklejania kodem kreskowym)	Tak
164.	System dla dokumentów pobranych ze skrzynek zewnętrznych np. e-mail , epaup oraz zintegrowanych platform automatycznie oznaczy atrybut dokumentu w wersji elektronicznej.	Tak
165.	System umożliwi skonfigurowanie dla wybranych osób ograniczonego dostępu na rejestrowanej korespondencji (w tym załączników, konsultacji itd.)	Tak
166.	Możliwość rozszerzania pól formularza rejestracji o pola zadeklarowane przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.	Tak
167.	Podpinanie dokumentów do teczek spraw wraz nadawaniem numeru sprawie.	Tak
168.	Obsługa wielu ksiąg korespondencji.	Tak
169.	Obsługa w SEOD wielu kancelarii.	Tak
170.	System umożliwi monitorowanie zapoznania się z korespondencją przez osoby do których była dekretowana.	Tak
171.	SEOD musi umożliwiać odseparowanie dokumentów rejestrowanych przez różne kancelarie od siebie (zarządzeni uprawnieniami).	Tak
172.	SEOD musi pozwalać na konfigurację danych wyświetlanych przez użytkowników w obrębie rejestru.	Tak
173.	SEOD musi pozwalać na uruchomienie wraz z rejestrowaną korespondencją zdefiniowanego procesu biznesowego.	Tak
174.	W obrębie rejestrowanej korespondencji możliwość dodawania wielu załączników.	Tak
175.	Możliwość definicji uprawnień (dla osób do tego uprawnionych) w obrębie rejestrowanej korespondencji.	Tak
176.	Możliwość wskazania korespondencji powiązanej zarówno podczas rejestracji korespondencji, jak i po jej zarejestrowaniu.	Tak
177.	Łączenie korespondencji wychodzącej z przychodzącą wraz informacją o użyciu takiej funkcji.	Tak
178.	Graficzne określenie terminu załatwienia sprawy w rejestrze (kolor wskazujący termin załatwienia sprawy musi się zmieniać wraz z upływem czasu)	Tak
179.	SEOD w ramach rejestrów musi pozwalać na określenie w jakim stanie aktualnie znajduje się sprawa oraz kto jest jej posiadaczem.	Tak
180.	SEOD musi pozwalać na udostępnianie korespondencji użytkownikom systemu.	Tak
181.	Definiowanie terminu odpowiedzi na zarejestrowane pismo wraz z przypomnieniem użytkownikowi, który powinien je załatwić.	Tak

182.	Rejestracja korespondencji wychodzącej przez jednostki Zamawiającego z możliwością wskazania, do jakiej kancelarii fizycznie zostanie dostarczona korespondencja.	Tak
183.	SEOD musi dawać możliwość kancelarii weryfikacji i edycji korespondencji wychodzącej rejestrowanej przez działy.	Tak
184.	SEOD musi umożliwiać jednostkom organizacyjnym określenie priorytetu korespondencji wychodzącej. Priorytet musi być prezentowany w formie graficznej.	Tak
185.	SEOD musi pozwalać na zdefiniowanie rejestru korespondencji wychodzącej poza kancelarią.	Tak
186.	Możliwość odrzucania korespondencji wychodzącej rejestrowanej przez działy.	Tak
187.	Hurtowa rejestracja korespondencji w oparciu o kod kreskowy nadawany przez dział rejestrujący.	Tak
188.	SEOD musi umożliwiać w obrębie teczki dokumentu podgląd wszystkich załączników (bez konieczności ich pobierania).	Tak
189.	SEOD musi umożliwiać generowanie raportów korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika.	Tak
190.	SEOD musi umożliwiać tworzenie raportu korespondencji wychodzącej zgodnie z wymaganiami szablonu Poczty Polskiej.	Tak
191.	SEOD musi umożliwiać generowanie zestawień ilościowych korespondencji wychodzącej z podziałem na typy wysyłek.	Tak
192.	Generowanie stałych raportów korespondencji do PDF w oparciu o zdefiniowane pola w rejestrach korespondencji.	Tak
193.	Filtrowanie wprowadzonej korespondencji w oparciu o dane zawarte w formularzu.	Tak
194.	Przypisanie korespondencji do terminarza systemowego.	Tak
195.	SEOD musi pozwolić na skonfigurowanie punktu rejestracyjnego korzystającego z poczty elektronicznej przy użyciu protokołu IMAP lub POP3.	Tak
196.	Załączanie poczty e-mail do tworzonej sprawy.	Tak
197.	Automatyczne numerowanie sprawy na podstawie numeratorów zdefiniowanych dla danego rejestru czy kancelarii.	Tak
198.	Tworzenie wspólnej bazy nadawców oraz odbiorców z podziałem na osoby fizyczne oraz osoby prawne	Tak
e-PUAP		
199.	Inicjowanie korespondencji wychodzącej oraz odbieranie korespondencji przy pomocy e-PUAP z poziomu interfejsu aplikacji (bez konieczności korzystania z portalu - logowania się na platformie e-PUAP)	Tak
200.	Obsługę wielu skrzytek e-PUAP posiadanych przez zamawiającego.	Tak
201.	Automatyczne pobieranie dokumentu UPP po nadaniu korespondencji przy pomocy e-PUAP	Tak
202.	Podpisywanie dokumentu przy pomocy Profilu Zaufanego oraz e-PUAP.	Tak
203.	Podgląd dokumentów oczekujących na UPD w SEOD.	Tak
204.	Rejestr dokumentów zawierających błędy nadania e-PUAP w SEOD.	Tak
205.	Nadawanie korespondencji wychodzącej przez dział a następnie wysyłkę przy pomocy e-PUAP poprzez użytkowników kancelarii.	Tak
206.	Wbudowany rejestr korespondencji do wysłania e-PUAP.	Tak
Obsługa korespondencji wewnętrznej		
207.	SEOD musi umożliwiać rejestrację korespondencji wewnętrznej	Tak
208.	SEOD musi pozwalać na zdefiniowanie numeratora w ramach korespondencji wewnętrznej.	Tak
209.	SEOD musi umożliwiać uruchomienie procesu obiegu w ramach rejestrowanej korespondencji.	Tak
210.	Musi istnieć możliwość podłączania wielu załączników do danej korespondencji.	Tak
211.	Korespondencja wewnętrzna musi posiadać atrybuty (temat, opis, oczekiwany termin realizacji oraz możliwość dodatkowego udostępnienia)	Tak
212.	Muszą istnieć pola odzwierciedlające okno rejestracji oraz zdefiniowany proces.	Tak
213.	Łączenie korespondencji wewnętrznej z korespondencją przychodzącą oraz wychodzącą.	Tak
214.	Generowanie korespondencji wychodzącej z korespondencji wewnętrznej bez konieczności przepisywania pól oraz kopiowania załączników.	Tak
Obsługa skanerów zintegrowanych z SEOD		
215.	Możliwość definiowania wielu punktów skanujących w systemie.	Tak
216.	Możliwość zarządzania uprawnieniami dostępowymi do danego punktu skanującego.	Tak

217.	Możliwość podpięcia wielu skanerów do jednego punktu skanującego.	Tak
218.	Obsługa łączenia dokumentów w paczki w obrębie punktu skanującego (system na podstawie plików przesłanych ze skanera wraz z kodem kreskowym tworzy jeden plik z wielu przesłanych).	Tak
219.	Podgląd skanowanych dokumentów oraz tworzenie z nich spraw w SEOD w oparciu o zdefiniowane formularze.	Tak
220.	SEOD musi umożliwiać automatyczne pobieranie skanowanych obrazów do repozytorium.	Tak
221.	SEOD musi umożliwiać automatyczne zakładanie spraw na podstawie kodu kreskowego skanowanego dokumentu oraz konfiguracji zdefiniowanej w SEOD potrzebnej do uruchomienia procesu biznesowego.	Tak
222.	SEOD musi pozwalać na odrzucanie dokumentów z poziomu punktu skanującego.	Tak
223.	SEOD musi pozwalać na generowanie kodów kreskowych w dowolnym standardzie zdefiniowanym przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej do formatu JPG lub PDF potrzebnych do obsługi skanera.	Tak
224.	SEOD musi umożliwiać wydruk kodów kreskowych z SEOD na drukarkach laserowych oraz atramentowych posiadanych przez zamawiającego.	Tak
225.	Automatyczne odbieranie ze skanera dokumentów wielostronicowych z rozdzielaniem/separacją dokumentów według naklejonych kodów kreskowych z użyciem skanerów nieposiadających funkcji rozpoznawania kodów kreskowych.	Tak
226.	Automatyczne odbieranie dokumentów ze skanerów sieciowych zapisujących wyniki w folderze sieciowym.	Tak
Rejestr i obieg umów		
227.	Prowadzenie rejestru różnego rodzaju/typów umów (np. najmu, dostawy, na świadczenie usług, darowizny, kontraktowych)	Tak
228.	Wielopoziomowy podział rejestru umów	Tak
229.	Definiowanie uprawnień dostępowych do każdego z poziomów rejestru umów.	Tak
230.	Rejestracja danych z umowy w polach zadeklarowanych przez zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej w obrębie formularza rejestracji oraz typu/rodzaju umowy	Tak
231.	Udostępnianie umów przez użytkowników posiadających do nich dostęp.	Tak
232.	Wskazywanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację umowy	Tak
233.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm informacyjny (e-mail i/lub zadanie systemowe) o kończących się umowach.	Tak
234.	SEOD automatycznie zmieni status umowy po jej zakończeniu i nie pozwoli na przypisanie jej do innych dokumentów.	Tak
235.	SEOD pozwoli na definiowanie przypomnień związanych z umowami (e-mail, zadanie systemowe). Użytkownik musi posiadać możliwość zdefiniowania interwału przypomnień (rok, miesiąc, dzień, czas) treści przypomnienia.	Tak
236.	SEOD musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach danej kategorii umowy (uprawnienia do podglądu oraz edycji).	Tak
237.	SEOD musi umożliwiać dodanie umowy do rejestru bezpośrednio z wiadomości e-mail dostarczonej na skrzynkę e-mail podłączoną do systemu	Tak
238.	Zarządzanie i podgląd wersji umowy w trakcie przebiegu procesu.	Tak
239.	Definiowanie umów zależnych od siebie (np. umów RODO przypisanych do danej umowy głównej, aneksów do umowy głównej).	Tak

- Wykonując obowiązki określone w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) zwanego „RODO”, w przypadku umów których wykonanie związane jest z koniecznością powierzenia i przetwarzania danych osobowych gromadzonych przez Zamawiającego, strony zawrą porozumienie powierzenia przetwarzania danych osobowych. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykazanie zdolności do przetwarzania danych zgodnie z art. 28. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych oraz arkusz weryfikacyjny i inne wymagania w zakresie ochronnych danych osobowych są opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.szpital.mielec.pl.
- Przedstawiona oferta nie może stanowić zbiorczych cenników, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na prowadzone postępowanie i odpowiadać wymaganiom Zamawiającego określonym w niniejszym Zapytaniu.

2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia obejmuje okresy:

Etapy I-V do 80 dni roboczych od dnia zawarcia umowy

Etap VI przez okres 12 miesięcy

Miejsce realizacji zamówienia: Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec.

3. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE:

3.1. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3.2. Wykonawca powinien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Wypełniony formularz oferty zgodnie z załączonym do Zapytania wzorem (zaleca się złożyć ofertę na załączonym wzorze - Załącznik nr 1 do Zapytania),
- b) Zaakceptowany wzór umowy – Załącznik nr 2 do Zapytania
- c) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania
 - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a Wykonawca np. w Formularzu ofertowym wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do Wykonawcy jak również w odniesieniu do podmiotów udostępniających zasoby;
- d) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego:
 - oświadczam, że oferowane dostawy są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i posiadają dokumenty wymagane przez obowiązujące prawo dla tego typu dostaw oraz spełniają wszystkie wymagania i parametry określone przez Zamawiającego w Zapytaniu. (Załącznik nr 3 do Zaproszenia).

4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 4.1 Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 4.2 Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym. **Dokumenty składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 4.3 Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
- 4.4 Do oferty Wykonawca winien załączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 4.5 W przypadku gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”.
- 4.6 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 4.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4.8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. KOMUNIKACJA W POSTĘPOWANIU:

- 5.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna.
- 5.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego na adres: **przetargi@szpital.mielec.pl**.
- 5.3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
- 5.4. Zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres: **przetargi@szpital.mielec.pl**.
- 5.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 50 MB.

6. CENA OFERTY:

- 6.1 Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
Cena oferty – jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar.
- 6.2 Cena powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny i powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, m.in.:
 - a) sprzedaż i dostarczenie na swój koszt i ryzyko przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego
 - b) analizę, wdrożenie, integrację;
 - c) licencje,
 - d) wsparcie techniczne,
 - e) gwarancje,
 - f) szkolenia, instrukcje
 - g) aktualizacje,
 - h) marże, rabaty – jeżeli Wykonawca stosuje upusty cenowe
 - i) ubezpieczenie
 - j) podatek VAT (jeśli dotyczy)
 - k) cło (jeśli dotyczy),
 - l) podatek akcyzowy (jeśli dotyczy)oraz wszystkie inne koszty nie wymienione wyżej, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.3. Cena oferty to **iloczyn ceny jednostkowej towaru i ilości** asortymentu wskazanego w Zapytaniu powiększona o wartość VAT.
- 6.4. **Cena jednostkowa towaru** – jest to cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość jest określona w jednostkach miar.
- 6.5. Cena oferty winna być wyrażona w walucie polskiej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie wyraża zgody na rozliczenia w walutach obcych.
- 6.6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 6.7. Wykonawca, składając ofertę, poinformuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazuje nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazuje wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazuje stawkę podatku od towarów i usług, która z zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. KRYTERIA OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

– **najniższa cena - 100 %**

Sposób oceny ofert:

kryterium „najniższa cena” jako kryterium wymierne obliczane zostanie wg wzoru:

$$Wpc = \frac{Cn}{Cof} \times Rc$$

gdzie:

Wpc – Wartość punktowa badanej oferty w kryterium „najniższa cena”

Cn – najniższa oferowana cena brutto spośród ofert, które zostały złożone

Cof – cena brutto oferty badanej

Rc – ranga kryterium „najniższa cena” (100)

W kryterium „najniższa cena” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

8.1. Ofertę sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych w szczególności w formatach .pdf, .doc, .docx, .odt, .txt, .rtf. **Przesyłany plik należy spakować do formatu zip z ustawionym hasłem.**

Spakowany plik oraz hasło do niego składa się na adres:

oferty@szpital.mielec.pl

wiadomości należy oznakować napisem:

„Postępowanie, znak SzP.ZP.271.13.23

8.2. W przypadku przesłania pliku bez hasła Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ujawnienie treści oferty przed terminem otwarcia ofert i nie będzie z tego tytułu wnosił roszczeń względem Zamawiającego.

8.3. Nieprzekraczalny termin złożenia oferty **12.06.2023r.** godz. **9⁰⁰**.

8.4. O terminie wpływu decyduje termin ostatecznego wpływu oferty na adres: oferty@szpital.mielec.pl.

8.5. Złożone oferty zostaną otwarte w dniu **12.06.2023r.** o godz. **10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego.

8.6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA / WYCOFANIE”.

8.7. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8.8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty.

9. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY:

9.1 Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa.

9.2 Wzór umowy zawierający wszystkie wymagane przez Zamawiającego warunki załączony jest do Zapytania ofertowego (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).

10. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA:

Zamawiający jednocześnie poinformuje wszystkich Wykonawców o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy

albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- c) unieważnieniu postępowania.

oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.

11. INFORMACJE DODATKOWE:

11.1 Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania Zamawiającego,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

11.2. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w toku prowadzonego badania ofert otrzymał najwyższą liczbę punktów.

12 OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- Grzegorz Krupa- w sprawach merytorycznych
- Agnieszka Mydlarz, Arkadiusz Brach - w sprawach formalno-prawnych

13 KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO:

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), zwane dalej „RODO”, Zamawiający informuje, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego z siedzibą przy ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec. Dane kontaktowe:
 - poczta elektroniczna: sekretariat@szpital.mielec.pl
 - telefon: 17 780-01-39
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail iod@szpital.mielec.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Sprzedaż i wdrożenie Systemu Informatycznego – Elektroniczny Obieg Dokumentów dla Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu”, znak SzP.ZP.271.13.23 prowadzonym w trybie postępowania o wartości poniżej 130.000,00 zł (Zarządzenie nr 118/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł).
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 2176),
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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*;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.
- j) 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.

14 ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2- Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie, że oferowane dostawy są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i posiadają dokumenty wymagane przez obowiązujące prawo dla tego typu dostawy oraz spełniają wszystkie wymagania i parametry określone przez Zamawiającego w Zapytaniu

.....
Podpis Dyrektora szpitala lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

....., dnia
(miejscowość)

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Dane Wykonawcy:

Adres (siedziba) Wykonawcy:

Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres (siedziba) Wykonawcy)

Tel. Fax E-mail.....

NIP: REGON:

Nawiązując do zapytania ofertowego na:

„Sprzedaż i wdrożenie Systemu Informatycznego – Elektroniczny Obieg Dokumentów dla Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu”, znak SzP.ZP.271.13.23

oferujemy realizację w/w Przedmiotu Zamówienia:

I. Cena oferty:

oferujemy realizację w/w Przedmiotu Zamówienia:

L.p.	Nazwa handlowa (jeżeli dotyczy)	Producent (jeżeli dotyczy)	J.m.	Cena jednostkowa			Wartość		
				Netto zł	VAT%	Brutto zł	Netto zł (kol. 4x5)	VAT zł	Brutto zł (kol. 8+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Wartość całkowita zamówienia									

Lp.	Wymagania ogólne SEOD	Parametr wymagany	Parametr oferowany
1.	Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z: a) serwera aplikacji, b) elementu klienckiego funkcjonującego w dowolnej, ogólnodostępnej przeglądarce internetowej, c) serwera bazy danych zainstalowanego na istniejącym serwerze (hardware) w jednostce	Tak	
2.	Rozwiązanie musi składać się z dwóch części – zewnętrznej i wewnętrznej.	Tak	
3.	część wewnętrzną tworzy System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) zainstalowany na serwerze wewnątrz jednostki.	Tak	
4.	Część zewnętrzną tworzy SEOD udostępniający informacje publiczne. Zainstalowany system zewnętrzny powinien być dostępny w sieci Internet.	Tak	

5.	Rozwiązanie ma posiadać możliwość integracji i podłączenia zdalnych lokalizacji jednostki	Tak	
6.	Zamawiający wymaga, aby Platforma SEOD była produktem opracowanym przez jednego producenta.	Tak	
7.	Platforma SEOD powinna umożliwiać rozbudowę o dowolną ilość aplikacji procesowych, a każda aplikacja procesowa powinna powstawać w ten sam sposób.	Tak	
8.	SEOD musi wspierać dostęp za pomocą przeglądarek min. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, EDGE	Tak	
9.	Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia Oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP	Tak	
10.	Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać pracownikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że system nie jest uciążliwy dla użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego. Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem.	Tak	
11.	SEOD musi posiadać możliwość dodania, jako załącznik dowolnego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIFF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. SEOD nie może posiadać ograniczeń wielkości dodawanego pliku, a wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.	Tak	
12.	SEOD musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać nieograniczoną rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników.	Tak	
13.	SEOD musi zapewnić konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych (walidacje).	Tak	
14.	SEOD musi posiadać wbudowany silnik procesów BPMN.	Tak	
15.	SEOD musi pozwalać na dostęp dla użytkowników spoza grona pracowników należących do organizacji, jak np. dla kontrahentów, zewnętrznych prawników.	Tak	
16.	SEOD musi posiadać mechanizm, który pozwoli na filtrowanie treści oraz dostęp do funkcji aplikacji dla użytkowników logujących się z wewnątrz zdefiniowanej sieci oraz spoza sieci (np. kontrahent).	Tak	
17.	SEOD musi posiadać czytelny, intuicyjny i ergonomiczny interfejs użytkownika.	Tak	
18.	SEOD musi pozwolić na dodawanie do nowozakładanej sprawy dokumentów poprzez skanowanie ich kodu kreskowego. Skanowanie spowoduje podpięcie pliku do sprawy lub teczki sprawy.	Tak	
19.	SEOD musi umożliwić zakładanie spraw z wbudowanej przeglądarki skanowanych dokumentów.	Tak	
20.	SEOD musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych.	Tak	
21.	SEOD musi umożliwiać opisywanie atrybutami pojedynczych dokumentów.	Tak	
22.	SEOD musi umożliwiać walidację danych formularzy służących do opisywania dokumentów.	Tak	
23.	W SEOD musi istnieć możliwość zarządzania uprawnieniami na poszczególnym dokumencie.	Tak	

24.	SEOD musi umożliwiać nadawanie ról użytkownikom.	Tak	
25.	SEOD musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników, które będą mogły być wykorzystywane w obsłudze procesu biznesowego.	Tak	
26.	SEOD musi posiadać wbudowany rejestr zmian w ramach każdego modułu oraz sprawy.	Tak	
27.	SEOD musi pozwalać na generowanie raportów z danych przetwarzanych w systemie za pomocą wbudowanego interfejsu nie wymagającego znajomości języków programowania oraz budowy kwerend SQL.	Tak	
28.	SEOD musi pozwalać na generowanie wykresów na podstawie danych wygenerowanych w raportach z przetwarzanych spraw.	Tak	
29.	SEOD musi umożliwiać generowanie historii obiegu dokumentu wraz ze wszystkimi zmianami naniesionymi na formularzu.	Tak	
30.	SEOD musi posiadać wbudowaną wyszukiwarkę pełno tekstową w każdym zdefiniowanym rejestrze.	Tak	
31.	SEOD musi pozwalać na grupowanie zadań wg. danych zadeklarowanych w rejestrze.	Tak	
32.	SEOD musi pozwalać na budowanie aktywnych elementów wyszukiwających na podstawie danych zdefiniowanych w rejestrze.	Tak	
33.	Musi istnieć możliwość określania kolumn wyświetlanych w rejestrach.	Tak	
34.	SEOD musi pozwolić na zapisanie konfiguracji kolumn w rejestrze per użytkownik (każdy użytkownik może mieć inny układ kolumn)	Tak	
35.	SEOD musi pozwalać na określenie ilości danych prezentowanych w rejestrze.	Tak	
36.	SEOD musi pozwalać na eksport danych rejestrowych do pliku XLS lub CSV.	Tak	
37.	W SEOD musi istnieć wewnętrzny mechanizm podglądu dokumentów.	Tak	
38.	SEOD musi pozwalać na definiowanie stałych widoków filtrujących w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika tworzącego widok.	Tak	
39.	Musi istnieć możliwość wersjonowania dokumentów. Uprawniony Użytkownik musi posiadać dostęp do najnowszej oraz poprzednich wersji dokumentu w obrębie teczki dokumentu.	Tak	
40.	SEOD musi posiadać jednolity wygląd typów spraw zdefiniowanych w systemie.	Tak	
41.	W obrębie profilu pracownika musi istnieć możliwość definiowania szablonów tekstów standardowych, które będą mogły być użyte w polach tekstowych przez pracownika.	Tak	
42.	SEOD musi posiadać historię zmian oraz historię przepływu dokumentu w obrębie procesu biznesowego.	Tak	
43.	Dostarczenie SEOD nie może wymuszać na Zamawiającym zakupu dodatkowych licencji koniecznych do jego działania, w szczególności nie może wymuszać zakupu licencji na bazę danych i system operacyjny.	Tak	
44.	Dostawca SEOD musi wykazać możliwość dostępu do kodów źródłowych wszystkich składowych komponentów SEOD i możliwość wprowadzania zmian na żądanie Zamawiającego w dowolnym komponencie systemu.	Tak	
45.	Komunikacja e-mailowa z użytkownikiem – przejście bezpośrednio do sprawy z linka informującego o zgłoszeniu	Tak	
Autoryzacja i administrowanie systemem		Tak	

46.	SEOD musi posiadać z poziomu administratora możliwość konfigurowania interfejsu użytkownika (menu systemowe i formularze) w zależności od roli użytkownika.	Tak	
47.	Zarządzanie użytkownikami z poziomu dedykowanego modułu administracyjnego dostępnego przez przeglądarkę internetową.	Tak	
48.	Weryfikacja (autoryzacja) użytkowników poprzez login i hasło oraz uwierzytelnianie zintegrowane (Active Directory).	Tak	
49.	SEOD musi posiadać mechanizm podwójnej autoryzacji przy pomocy e-mail oraz aplikacji generującej klucz uwierzytelniający (token).	Tak	
50.	SEOD musi pozwolić na wykorzystanie mechanizmu podwójnej autoryzacji w procesach akceptacji wykorzystywanych w obiegach	Tak	
51.	SEOD musi przechowywać unikalne dane autoryzacyjne związane z wykonaniem polecenia lub logowaniem, dane muszą być dostępne dla administratorów lub osób wskazanych w procesach.	Tak	
52.	Zarządzanie polityką haseł poprzez definiowanie:	Tak	
53.	- konfigurowalnej minimalnej długości hasła,	Tak	
54.	- reguł wymuszających, aby hasło zawierało duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne,	Tak	
55.	- wymogu zmiany hasła nie rzadziej, niż co 30 dni,	Tak	
56.	Hasła muszą być przechowywane w formacie zaszyfrowanym.	Tak	
57.	Zapis sesji użytkowników w logach.	Tak	
58.	Generowanie raportów z informacją o użytkownikach systemu, realizowanych zadaniach, przyznanych uprawnieniach.	Tak	
59.	Blokowanie dostępu do SEOD dla wybranych użytkowników przez administratora.	Tak	
60.	SEOD musi umożliwiać budowanie oraz obsługę szablonów dokumentów przez administratorów.	Tak	
61.	SEOD musi umożliwiać konfigurację dostępu do poleceń widzianych przez użytkowników.	Tak	
62.	Obsługa słowników zdefiniowanych dla procesów biznesowych.	Tak	
63.	Zarządzenie uprawnieniami dostępu do tworzenia spraw związanych z poszczególnymi procesami biznesowymi oraz widoków z nimi związanych.	Tak	
64.	Definiowanie numeratorów dokumentów w obrębie procesu biznesowego.	Tak	
65.	Podgląd zadań przez administratora, które dany użytkownik aktualnie posiada do wykonania.	Tak	
66.	Określanie dla danej sprawy czasu wykonania zadania przez administratora.	Tak	
67.	Generowanie alertów związanych z przekroczeniem czasu wykonania w postaci wiadomości e-mail do wskazanych użytkowników.	Tak	
68.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z plików, baz danych wiadomości e-mail.	Tak	
69.	Obsługa skrzynek e-mail Zamawiającego poprzez interfejs SEOD.	Tak	
70.	SEOD musi umożliwiać administratorowi podgląd kolejek wykonywanych zadań wraz ze szczegółowymi danymi dotyczącymi przetwarzanych danych.	Tak	
71.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z pliku/zewnętrznej bazy danych.	Tak	
	Obsługa zadań systemowych	Tak	
72.	SEOD musi umożliwiać tworzenie zadania systemowego typu: zapytanie, zgłoszenie, spotkanie itp.	Tak	

73.	Słownik typów zadań systemowych musi być definiowalny przez administratorów systemu.	Tak	
74.	SEOD musi umożliwić uruchomienie procesu biznesowego w obrębie rejestrowanego zadania systemowego.	Tak	
75.	SEOD musi umożliwiać definiowanie terminów wykonania zadań dla wybranych procesów.	Tak	
76.	SEOD musi automatycznie podpowiadać czas na obsługę zadania systemowego.	Tak	
77.	SEOD musi zliczać czas wykonania poszczególnych zadań przez danego użytkownika.	Tak	
78.	W SEOD musi istnieć możliwość generowania raportów z czasów wykonania oraz przepływów zadań dla użytkowników, jednostek organizacyjnych, zespołów.	Tak	
79.	SEOD musi umożliwić dołączenie plików do tworzonego zadania systemowego.	Tak	
80.	Zarządzanie uprawnieniami do zadania systemowego.	Tak	
81.	Możliwość definicji pól w zadaniu, które zadeklaruje zamawiający.	Tak	
82.	SEOD musi posiadać rejestr zadań systemowych użytkownika z możliwością wyszukiwania w obrębie tego rejestru.	Tak	
83.	Możliwość zdefiniowania podziału na zadania do wykonania i wykonane.	Tak	
84.	SEOD musi pozwalać na grupowe zamykanie zadań.	Tak	
85.	Grupowe zamykanie zadań musi odbywać się z określeniem podwójnego trybu autoryzacji takiej operacji.	Tak	
86.	Musi istnieć możliwość wyświetlania zadań przeterminowanych wraz z informacją osobową.	Tak	
87.	Każde zadanie musi posiadać podstawowe metadane związane z procesem (nazwa obsługiwanej sprawy w procesie, numer, daty).	Tak	
88.	Zadanie systemowe będzie nosiło graficzny znacznik informujący o terminie jego realizacja w ramach danego dokumentu.	Tak	
89.	Możliwość definiowania danych wyświetlanych w obrębie zadania.	Tak	
90.	Możliwość wykonywania akcji procesowej bez konieczności otwierania zadania.	Tak	
91.	Możliwość przejścia z zadania głównego go podzadań.	Tak	
92.	Możliwość definiowania konsultacji w obrębie otrzymanego zadania.	Tak	
93.	Konsultacja musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści do wybranego użytkownika lub grupy użytkowników.	Tak	
94.	SEOD musi umożliwiać rejestrację konsultacji oraz informacji z nimi związanych w obrębie zadania oraz teczki zadania.	Tak	
95.	Możliwość zbiorowego podejmowanie zadań.	Tak	
96.	Możliwość zbiorowej dekretacji zadań.	Tak	
97.	Możliwość zlecenia wykonania zadań innym użytkownikom systemu.	Tak	
98.	Możliwość zmiany wykonawcy zadania	Tak	
99.	Możliwość przełożenia terminu wykonania zadania.	Tak	
100.	System pozwoli na dodawania do spraw plików	Tak	
101.	System umożliwi na dodanym pliku do sprawy określenie poziomu dostępności (utajnienie pliku dla wybranych osób lub upublicznienie)	Tak	
Obsługa zastępstw SEOD			
102.	SEOD musi dawać możliwość definiowania zastępstw dla użytkowników.	Tak	

103.	SEOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na wybrany interwał czasowy.	Tak	
104.	Automatyczne wyłączanie zdefiniowanego zastępstwa po upływie zdefiniowanego interwału czasowego (bez konieczności ingerencji użytkownika).	Tak	
105.	System umożliwi wystawianie zastępstw w imieniu innych użytkowników. (np. przez administratora systemu)	Tak	
106.	System zastępstw musi mieć możliwość połączenia w przyszłości z obiegiem wniosku urlopowego w SEOD. W przypadku wystawienia wniosku urlopowego system musi automatycznie przypisać zastępstwo na podstawie danych z wniosku.	Tak	
Struktura organizacyjna			
107.	W SEOD musi istnieć możliwość odwzorowania jednostek i struktury organizacyjnej funkcjonującej w danej organizacji	Tak	
108.	Definiowanie jednostek organizacyjnych oraz wzajemnych hierarchicznych powiązań pomiędzy nimi w postaci struktury drzewiastej	Tak	
109.	Określanie przynależności pracowników do jednostki organizacyjnej	Tak	
110.	Przypisywanie pracowników do jednostki głównej i jednostek dodatkowych	Tak	
111.	Przypisywanie kodów oraz MPK-ów do poszczególnych jednostek organizacyjnych	Tak	
112.	Przypisywanie osób zarządzających daną jednostką organizacyjną	Tak	
113.	Ukrywanie jednostek organizacyjnych	Tak	
114.	Automatyczne pobieranie i aktualizowanie struktury organizacyjnej z systemu zewnętrznego np. ERP	Tak	
Terminarz spotkań			
115.	Dodawanie wydarzeń w dedykowanych kalendarzach	Tak	
116.	Udostępnianie swojego kalendarza wskazanym użytkownikom i podgląd udostępnionych przez innych kalendarzy	Tak	
117.	Proponowanie wydarzeń innym użytkownikom poprzez generowanie zaproszeń	Tak	
118.	Użytkownik który otrzyma proponowane spotkanie będzie mógł je odrzucić lub zatwierdzić	Tak	
119.	Informacja o odrzuceniu oraz zatwierdzeniu odłoży się w historii spotkania	Tak	
120.	Spotkanie potwierdzone zostanie dodane użytkownikowi zaproszonemu do jego terminarza	Tak	
121.	Potwierdzanie, odrzucanie uczestnictwa w spotkaniu przez zaproszonych użytkowników	Tak	
122.	Definiowanie wydarzeń prywatnych	Tak	
123.	Zarządzanie wyglądem kalendarza (ustawianie kolorów, widoku prezentacji – tygodniowy, dzienny, miesięczny, lista)	Tak	
Rezerwacja zasobów			
124.	Definiowanie zasobów w SEOD (np. sala konferencja, samochód, rzutnik)	Tak	
125.	W SEOD musi istnieć pole opisowe (tzw. informacja o zasobie) prezentowane podczas rezerwacji	Tak	
126.	W SEOD musi być możliwość przypisywania do danego zasobu oznaczenia kolorystycznego - kolor prezentowany w grafiku rezerwacji podczas rezerwacji oraz po zarezerwowaniu zasobu	Tak	
127.	Możliwość definiowania użytkowników, którzy mogą rezerwować i zarządzać danym zasobem	Tak	
128.	Definiowanie użytkowników, którzy mają podgląd do zasobu oraz jego rezerwacji	Tak	

129.	Tworzenie grup zasobów (np. grupa sal konferencyjnych) . W skład każdej grupy będą wchodzić wybrane przez użytkownika zasoby	Tak	
130.	Wbudowany terminarz prezentujący zarezerwowane zasoby	Tak	
131.	Rezerwacja zasobów bezpośrednio na terminarzu poprzez ustawienie kursora w danym polu godzinowym, lub przeciągnięcie kursora w ramach danego dnia po wartościach godzinowych	Tak	
132.	Prezentowanie zasobów w widoku dniowym, tygodniowym, tygodniowym bez weekendów oraz listy na terminarzu. Przenoszenie zasobów pomiędzy terminami przy pomocy funkcji drag&drop na terminarzu zasobów	Tak	
133.	Prezentacja graficzna na terminarzu zasobu, dla którego termin wykorzystania już minął	Tak	
134.	SEOD musi umożliwiać konfigurowanie prezentowanej ilości godzin w dniu na terminarzu zasobów	Tak	
135.	SEOD musi umożliwiać cykliczną rezerwację zasobów	Tak	
136.	Definiowanie opisu zasobu podczas rezerwacji przy pomocy wbudowanego edytora WYSIWYG	Tak	
137.	Wskazywanie użytkowników przypisanych do zasobu podczas rezerwacji	Tak	
138.	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do zasobu z informacją o dokonanej rezerwacji	Tak	
139.	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do rezerwacji w przypadku kiedy ta została zmieniona przez twórcę (wraz z informacją o zmianach)	Tak	
Baza kontaktów i kontrahentów SEOD			
140.	Możliwość tworzenia rejestru kontaktów (nie posiadających osobowości prawnej).	Tak	
141.	Tworzenie kontaktu z poziomu okna korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej bez konieczności otwierania kolejnych okien (ergonomia pracy)	Tak	
142.	Tworzenie rejestru kontrahentów.	Tak	
143.	Podczas tworzenia kontrahenta lub kontaktu możliwość weryfikacji lub pobrania danych z baz GUS/TERYT, REGON oraz pobranie i przypisanie właściwego kodu pocztowego w ramach dostępnej integracji lub bazy.	Tak	
144.	Wbudowany mechanizm walidacyjny nie pozwalający na wprowadzenie kontrahenta o tych samych atrybutach (np. NIP)	Tak	
145.	Możliwość importu danych kontrahentów z systemu zewnętrznego.	Tak	
146.	Wbudowany mechanizm walidacji importowanych danych uniemożliwiający utworzenie duplikatu kontrahenta np. o tym samym numerze NIP.	Tak	
Integracje SEOD			
147.	SEOD musi umożliwiać budowę architektury uwierzytelniania typu Single Sign On w środowisku Active Directory Zamawiającego bez konieczności instalowania jakiegokolwiek oprogramowania na kontrolerze domeny	Tak	
148.	Integracja z zewnętrznymi aplikacjami przy użyciu protokołów SOAP, Rest i MQ	Tak	
149.	SEOD musi pozwolić na współpracę ze wszystkim rodzajami skanerów posiadanymi przez zamawiającego. W ramach niniejszego zamówienia z SEOD należy zintegrować 1 skaner posiadany przez Zamawiającego.	Tak	

150.	Integracja z wykorzystaniem skrzynki e-mail – wysłanie korespondencji przychodzącej na adres email automatycznie uruchamia proces obiegu korespondencji przychodzącej	Tak	
151.	System posiadać będzie mechanizm integracji z skrzynkami e-mail zamawiającego. (z przesłanego dokumentu na skrzynkę będzie istniała możliwość utworzenia dokumentu oraz podpięcia wybranych lub wszystkich załączników)	Tak	
152.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z e-PUAP.	Tak	
153.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą TERYT GUS. Integracja z bazą Teryt musi umożliwiać przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatyczne wprowadzenie wszystkich pobranych danych do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta.	Tak	
154.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą REGON GUS. Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu.	Tak	
155.	SEOD musi posiadać wbudowaną bazę kodów pocztowych wraz z przypisanymi miejscowościami lub posiadać mechanizm integracyjny z taką platformą. W oknie rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta po wprowadzeniu numeru kodu pocztowego systemu musi podpowiadać na bazie danych pobranych z bazy kodów pocztowych przypisane dla danego kodu pocztowego miasto i ulice.	Tak	
156.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Google Calendar.	Tak	
157.	System musi umożliwiać implementację kwalifikowanego podpisu elektronicznego w SEOD. Implementacja kwalifikowanego podpisu elektronicznego musi umożliwiać podpisywanie dokumentów/załączników bezpośrednio w SEOD. Na dokumentach/załącznikach wprowadzanych do SEOD podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym musi być możliwość weryfikacji tego podpisu poprzez wyświetlenie informacji o tym czy dokument jest podpisany, kiedy i przez kogo.	Tak	
Licencje SEOD			
158.	Dostarczone licencje na SEOD muszą umożliwiać założenie nieograniczonej liczby kont użytkowników nazwanych	Tak	
159.	Dostarczone licencje na SEOD muszą umożliwiać jednoczesną pracę 30 użytkowników bez względu na czynności wykonywane w systemie (przeglądanie danych, edycja, obsługa zadań, administrowanie systemem)	Tak	
160.	Należy dostarczyć niezbędne licencje modułowe umożliwiające obsługę wszystkich procesów, funkcjonalności i integracji opisanych w niniejszej dokumentacji dla SEOD	Tak	
Kancelaria SEOD			
161.	Możliwość rejestracji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej.	Tak	
162.	Możliwość rejestracji danych korespondencji przychodzącej, takich jak: numer korespondencji, data odbioru, data nadania, numer korespondencji wprowadzony przez nadawcę, załączniki, opis itp.	Tak	
163.	Możliwość oznaczenia podczas rejestracji dokumentu w wersji elektronicznej. (oznaczenie podczas rejestracji tego atrybutu na	Tak	

	dokumentie spowoduje że do systemu będzie można dołączyć dowolny dokument w formie elektronicznej bez konieczności drukowania go i oklejania kodem kreskowym)		
164.	System dla dokumentów pobranych ze skrzynek zewnętrznych np. e-mail , epaup oraz zintegrowanych platform automatycznie oznaczy atrybut dokumentu w wersji elektronicznej.	Tak	
165.	System umożliwi skonfigurowanie dla wybranych osób ograniczonego dostępu na rejestrowanej korespondencji (w tym załączników, konsultacji itd.)	Tak	
166.	Możliwość rozszerzania pól formularza rejestracji o pola zadeklarowane przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.	Tak	
167.	Podpinanie dokumentów do teczek spraw wraz nadawaniem numeru sprawie.	Tak	
168.	Obsługa wielu ksiąg korespondencji.	Tak	
169.	Obsługa w SEOD wielu kancelarii.	Tak	
170.	System umożliwi monitorowanie zapoznania się z korespondencją przez osoby do których była dekretowana.	Tak	
171.	SEOD musi umożliwiać odseparowanie dokumentów rejestrowanych przez różne kancelarie od siebie (zarządzeni uprawnieniami).	Tak	
172.	SEOD musi pozwalać na konfigurację danych wyświetlanych przez użytkowników w obrębie rejestru.	Tak	
173.	SEOD musi pozwalać na uruchomienie wraz z rejestrowaną korespondencją zdefiniowanego procesu biznesowego.	Tak	
174.	W obrębie rejestrowanej korespondencji możliwość dodawania wielu załączników.	Tak	
175.	Możliwość definicji uprawnień (dla osób do tego uprawnionych) w obrębie rejestrowanej korespondencji.	Tak	
176.	Możliwość wskazania korespondencji powiązanej zarówno podczas rejestracji korespondencji, jak i po jej zarejestrowaniu.	Tak	
177.	Łączenie korespondencji wychodzącej z przychodzącą wraz informacją o użyciu takiej funkcji.	Tak	
178.	Graficzne określenie terminu załatwienia sprawy w rejestrze (kolor wskazujący termin załatwienia sprawy musi się zmieniać wraz z upływem czasu)	Tak	
179.	SEOD w ramach rejestrów musi pozwalać na określenie w jakim stanie aktualnie znajduje się sprawa oraz kto jest jej posiadaczem.	Tak	
180.	SEOD musi pozwalać na udostępnianie korespondencji użytkownikom systemu.	Tak	
181.	Definiowanie terminu odpowiedzi na zarejestrowane pismo wraz z przypomnieniem użytkownikowi, który powinien je załatwić.	Tak	
182.	Rejestracja korespondencji wychodzącej przez jednostki Zamawiającego z możliwością wskazania, do jakiej kancelarii fizycznie zostanie dostarczona korespondencja.	Tak	
183.	SEOD musi dawać możliwość kancelarii weryfikacji i edycji korespondencji wychodzącej rejestrowanej przez działy.	Tak	
184.	SEOD musi umożliwiać jednostkom organizacyjnym określenie priorytetu korespondencji wychodzącej. Priorytet musi być prezentowany w formie graficznej.	Tak	
185.	SEOD musi pozwalać na zdefiniowanie rejestru korespondencji wychodzącej poza kancelarią.	Tak	
186.	Możliwość odrzucania korespondencji wychodzącej rejestrowanej przez działy.	Tak	
187.	Hurtowa rejestracja korespondencji w oparciu o kod kreskowy nadawany przez dział rejestrujący.	Tak	

188.	SEOD musi umożliwiać w obrębie teczki dokumentu podgląd wszystkich załączników (bez konieczności ich pobierania).	Tak	
189.	SEOD musi umożliwiać generowanie raportów korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej w oparciu o dane zdefiniowane przez użytkownika.	Tak	
190.	SEOD musi umożliwiać tworzenie raportu korespondencji wychodzącej zgodnie z wymaganiami szablonu Poczty Polskiej.	Tak	
191.	SEOD musi umożliwiać generowanie zestawień ilościowych korespondencji wychodzącej z podziałem na typy wysyłek.	Tak	
192.	Generowanie stałych raportów korespondencji do PDF w oparciu o zdefiniowane pola w rejestrach korespondencji.	Tak	
193.	Filtrowanie wprowadzonej korespondencji w oparciu o dane zawarte w formularzu.	Tak	
194.	Przypisanie korespondencji do terminarza systemowego.	Tak	
195.	SEOD musi pozwolić na skonfigurowanie punktu rejestracyjnego korzystającego z poczty elektronicznej przy użyciu protokołu IMAP lub POP3.	Tak	
196.	Załączanie poczty e-mail do tworzonej sprawy.	Tak	
197.	Automatyczne numerowanie sprawy na podstawie numeratorów zdefiniowanych dla danego rejestru czy kancelarii.	Tak	
198.	Tworzenie wspólnej bazy nadawców oraz odbiorców z podziałem na osoby fizyczne oraz osoby prawne	Tak	
e-PUAP			
199.	Inicjowanie korespondencji wychodzącej oraz odbieranie korespondencji przy pomocy e-PUAP z poziomu interfejsu aplikacji (bez konieczności korzystania z portalu - logowania się na platformie e-PUAP)	Tak	
200.	Obsługę wielu skrzytek e-PUAP posiadanych przez zamawiającego.	Tak	
201.	Automatyczne pobieranie dokumentu UPP po nadaniu korespondencji przy pomocy e-PUAP	Tak	
202.	Podpisywanie dokumentu przy pomocy Profilu Zaufanego oraz e-PUAP.	Tak	
203.	Podgląd dokumentów oczekujących na UPD w SEOD.	Tak	
204.	Rejestr dokumentów zawierających błędy nadania e-PUAP w SEOD.	Tak	
205.	Nadawanie korespondencji wychodzącej przez dział a następnie wysyłkę przy pomocy e-PUAP poprzez użytkowników kancelarii.	Tak	
206.	Wbudowany rejestr korespondencji do wysłania e-PUAP.	Tak	
Obsługa korespondencji wewnętrznej			
207.	SEOD musi umożliwiać rejestrację korespondencji wewnętrznej	Tak	
208.	SEOD musi pozwalać na zdefiniowanie numeratora w ramach korespondencji wewnętrznej.	Tak	
209.	SEOD musi umożliwiać uruchomienie procesu obiegu w ramach rejestrowanej korespondencji.	Tak	
210.	Musi istnieć możliwość podłączania wielu załączników do danej korespondencji.	Tak	
211.	Korespondencja wewnętrzna musi posiadać atrybuty (temat, opis, oczekiwany termin realizacji oraz możliwość dodatkowego udostępnienia)	Tak	
212.	Muszą istnieć pola odzwierciedlające okno rejestracji oraz zdefiniowany proces.	Tak	
213.	Łączenie korespondencji wewnętrznej z korespondencją przychodzącą oraz wychodzącą.	Tak	
214.	Generowanie korespondencji wychodzącej z korespondencji wewnętrznej bez konieczności przepisywania pól oraz kopiowania załączników.	Tak	
Obsługa skanerów zintegrowanych z SEOD			

215.	Możliwość definiowania wielu punktów skanujących w systemie.	Tak	
216.	Możliwość zarządzania uprawnieniami dostępowymi do danego punktu skanującego.	Tak	
217.	Możliwość podpięcia wielu skanerów do jednego punktu skanującego.	Tak	
218.	Obsługa łączenia dokumentów w paczki w obrębie punktu skanującego (system na podstawie plików przesłanych ze skanera wraz z kodem kreskowym tworzy jeden plik z wielu przesłanych).	Tak	
219.	Podgląd skanowanych dokumentów oraz tworzenie z nich spraw w SEOD w oparciu o zdefiniowane formularze.	Tak	
220.	SEOD musi umożliwiać automatyczne pobieranie skanowanych obrazów do repozytorium.	Tak	
221.	SEOD musi umożliwiać automatyczne zakładanie spraw na podstawie kodu kreskowego skanowanego dokumentu oraz konfiguracji zdefiniowanej w SEOD potrzebnej do uruchomienia procesu biznesowego.	Tak	
222.	SEOD musi pozwalać na odrzucanie dokumentów z poziomu punktu skanującego.	Tak	
223.	SEOD musi pozwalać na generowanie kodów kreskowych w dowolnym standardzie zdefiniowanym przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej do formatu JPG lub PDF potrzebnych do obsługi skanera.	Tak	
224.	SEOD musi umożliwiać wydruk kodów kreskowych z SEOD na drukarkach laserowych oraz atramentowych posiadanych przez zamawiającego.	Tak	
225.	Automatyczne odbieranie ze skanera dokumentów wielostronicowych z rozdzielaniem/separacją dokumentów według naklejonych kodów kreskowych z użyciem skanerów nieposiadających funkcji rozpoznawania kodów kreskowych.	Tak	
226.	Automatyczne odbieranie dokumentów ze skanerów sieciowych zapisujących wyniki w folderze sieciowym.	Tak	
Rejestr i obieg umów			
227.	Prowadzenie rejestru różnego rodzaju/typów umów (np. najmu, dostawy, na świadczenie usług, darowizny, kontraktowych)	Tak	
228.	Wielopoziomowy podział rejestru umów	Tak	
229.	Definiowanie uprawnień dostępowych do każdego z poziomów rejestru umów.	Tak	
230.	Rejestracja danych z umowy w polach zadeklarowanych przez zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej w obrębie formularza rejestracji oraz typu/rodzaju umowy	Tak	
231.	Udostępnianie umów przez użytkowników posiadających do nich dostęp.	Tak	
232.	Wskazywanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację umowy	Tak	
233.	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm informacyjny (e-mail i/lub zadanie systemowe) o kończących się umowach.	Tak	
234.	SEOD automatycznie zmieni status umowy po jej zakończeniu i nie pozwoli na przypisanie jej do innych dokumentów.	Tak	
235.	SEOD pozwoli na definiowanie przypomnień związanych z umowami (e-mail, zadanie systemowe). Użytkownik musi posiadać możliwość zdefiniowania interwału przypomnień (rok, miesiąc, dzień, czas) treści przypomnienia.	Tak	
236.	SEOD musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach danej kategorii umowy (uprawnienia do podglądu oraz edycji).	Tak	
237.	SEOD musi umożliwiać dodanie umowy do rejestru bezpośrednio z wiadomości e-mail dostarczonej na skrzynkę e-mail podłączoną do systemu	Tak	

238.	Zarządzanie i podgląd wersji umowy w trakcie przebiegu procesu.	Tak	
239.	Definiowanie umów zależnych od siebie (np. umów RODO przypisanych do danej umowy głównej, aneksów do umowy głównej).	Tak	

II. Oświadczamy, że:

- * zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do złożenia oferty cenowej i nie wnosimy zastrzeżeń,
- * wzór Umowy załączony do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej (Załącznik nr 2) akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do jej podpisania w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- * przedmiot zamówienia **zrealizujemy: Etapy I-V do 80 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Etap VI przez okres 12 miesięcy.**
- * termin płatności wynosi 60 dni od dnia doręczenia prawidłowo oraz zgodnie z umową wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy, prowadzony przez o numerze,
- * wyszczególnione w złożonej ofercie ceny **pozostaną niezmiennie przez okres trwania umowy**, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w umowie,
- * uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert,
- * zamówienie **zrealizujemy sami/zamierzamy powierzyć** wykonanie następujących części zamówienia (*niepotrzebne skreślić*) **podwykonawcom** (*o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców*),
- * wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2174, z późn. zm.).
Uwaga: jeżeli wybór oferty będzie prowadził na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz zawierający nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, ich wartość bez kwoty podatku oraz stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- * wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (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)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
Uwaga: 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 nie składa (treść oświadczenia należy usunąć np. poprzez jego wykreślenie).
- * Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)

.....
*(pieczętka i podpis Wykonawcy
lub jego uprawnionego przedstawiciela)*

Data:

WZÓR UMOWY

W dniu pomiędzy **Szpitałem Specjalistycznym im. Edmunda Biernackiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec**, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000002538, REGON: 000308637, NIP: 8171750893, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

.....

a KRS NIP REGON
zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**” reprezentowanym przez:

.....

.....

stosownie do dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy przeprowadzonego na podstawie *Zarządzenie nr 118/2022 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł* zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest:
 - a) zakup i wdrożenie do Zamawiającego Systemu Informatycznego – Elektronicznego Obiegu Dokumentów, w tym: Platformę, Moduł Kancelaryjny oraz Rejestr i Obieg Umów, zwanego dalej Systemem,
 - b) analiza przedwdrożeniowa,
 - c) opracowanie harmonogramu,
 - d) wdrożenie,
 - e) przeprowadzenie szkoleń dla personelu Zamawiającego oraz dostarczenie instrukcji,
 - f) gwarancja oraz wsparcie techniczne na okres 12 miesięcy.(dalej: towar) – na zasadach wskazanych w niniejszej umowie, Zapytaniu ofertowym (dalej Zapytanie) znak: SzP.ZP.271.13.23 oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia
2. Zapytanie i oferta złożona przez Wykonawcę stanowią integralną część umowy.

§ 2

1. Wykonawca udziela licencji na czas nieoznaczony dla nieograniczonej liczby kont użytkowników nazwanych.
2. W ramach udzielonej licencji Zamawiający jest uprawniony do korzystania z Systemu na posiadanych urządzeniach w sposób umożliwiający jednoczesną pracę co najmniej 30 użytkowników bez względu na czynności wykonywane w Systemie.
3. Wykonawca dostarczy niezbędne licencje modułowe umożliwiające obsługę wszystkich procesów, funkcjonalności i integracji opisanych w Zapytaniu. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia, kwalifikacje, doświadczenie i potencjał osobowy i techniczny umożliwiające należyte wykonanie umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że oprogramowanie będące przedmiotem umowy nie jest obciążone prawami osób trzecich.

§ 3

1. Zakres wdrożenia obejmuje:
 - 1) Moduły:
 - a) Platformę (dla 30 jednoczesnych użytkowników w tym: struktura organizacyjna, zakładanie kont użytkowników bez ograniczeń co do ilości użytkowników, zarządzanie uprawnieniami użytkowników, obsługa zastępstw, rejestr kontrahentów, lista zadań, terminarz spotkań, rezerwacja

- zasobów)
 - b) Moduł Kancelaryjny (Korespondencja przychodząca, wychodząca, wewnętrzna)
 - c) Rejestr i obieg umów;
 - 2) Procesy:
 - a) 1 proces obiegu korespondencji przychodzącej, wewnętrznej, wychodzącej
 - b) 1 proces obiegu umów
 - 3) Integracje:
 - a) Integrację punktu wprowadzania dokumentów ze skanerem i adresem mailowym (1 punkt wejściowy dokumentów)
 - b) Integrację z GUS, TERYT
 - c) Integrację z Active Directory
 - d) Integrację z podpisem kwalifikowanym – 2 dostawców
 - e) Integracja z ePuAP.
- 2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne przez okres wskazany w umowie.
- 3. W ramach wsparcia technicznego, Wykonawca zapewnia aktualizacje Systemu uwzględniające między innymi: trendy rynkowe i postęp technologiczny (min. dostosowywanie oprogramowania do aktualnych wersji przeglądarek), poprawki błędów wykrytych w Systemie oraz uwzględniające zmiany w ustawodawstwie i przepisach prawnych raz na kwartał.
- 4. Aktualizacje mogą być dokonywane przez Wykonawcę w sposób zdalny. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dokonanie Aktualizacji w sposób określony w zdaniu poprzednim.
- 5. Aktualizacje obejmują także usuwanie ewentualnych błędów wynikających z instalacji tych Aktualizacji przez Wykonawcę, w najszybszym możliwym terminie.
- 6. W ramach wsparcia technicznego, Wykonawca zobowiązuje się do asysty technicznej – tzw. drugiej linii - świadczenia usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego pomocy i porad w zakresie obsługi i administrowania Systemem w ilości co najmniej 1 godziny miesięcznie.
- 7. Zgłoszenia Zamawiającego będą przekazywane Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 (przy czym zgłoszenia w dni robocze w godzinach od 16:00 do 8:00 rano dnia następnego lub zgłoszenia w dni wolne od pracy traktowane będą jako dokonane o godzinie 8:00 pierwszego dnia roboczego następującego po zgłoszeniu).
- 8. Zgłoszenia będą dokonywane telefonicznie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu online dostarczonego przez Wykonawcę dostępnego pod adresem wskazanym przez Wykonawcę) – Helpdesk.
- 9. Zgłoszenia będą przekazywane wyłącznie przez upoważnionych, wskazanych pracowników Zamawiającego.
- 10. Na potrzeby obsługi zgłoszeń wprowadza się następującą definicję poziomów błędów:
 - 1) **Poziom krytyczny:**
 - powoduje całkowite zatrzymanie pracy Systemu, lub
 - kluczowe funkcje Systemu nie działają i nie ma sposobu obejścia problemu, przez co nie ma żadnej możliwości realizacji procesu biznesowego;
 - 2) **Poziom średni:**
 - kluczowe funkcje Systemu nie działają, istnieje jednak możliwość obejścia problemu, lub
 - niektóre funkcjonalności pomocnicze nie są dostępne i nie ma sposobu obejścia problemu, ale istnieje możliwość częściowej realizacji procesu biznesowego;
 - 3) **Poziom niski:**
 - możliwa jest realizacja większości procesu biznesowego, ale występują niedogodności lub trudności w realizacji procesu biznesowego, które wcześniej nie występowały.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia w etapach wskazanych w ust 2. Etapy I-V zostaną wykonane w terminie do **80 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy w kolejności wskazanej w ust.2. Etap VI – wsparcie techniczne będzie wykonywany przez okres 12 miesięcy od dnia odbioru określonego w końcowym protokole zdawczo – odbiorczym przedmiotu umowy.
2. Etapy wykonania zamówienia
 - I. Analiza przedwdrożeniowa;
 - II. Opracowanie harmonogramu wdrożenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego ;
 - III. Wdrożenie;
 - IV. Przeprowadzenie szkoleń użytkowników i administratorów do skutecznego użytkowania i zarządzania wdrażanym systemem, 1 dzień szkoleniowy dla kluczowych użytkowników i administratorów wdrażanego systemu, 2 dni szkolenia użytkowników końcowych (grupa do 15 osób 1 szkoleniowiec maks 3,5h) oraz dostarczenie instrukcji Systemu, Instrukcji Stanowiskowych i Instrukcji Administratora Systemu w języku polskim.
 - V. Odbiór wdrożonego Systemu przez zamawiającego;

VI. Wsparcie techniczne.

2. Wykonawca wykona zamówienie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 14:15, po uprzednim uzgodnieniu konkretnego terminu z Zamawiającym.
3. Dowodem dokonania czynności wymienionych w ust.2 Etap I do V jest końcowy protokół zdawczo-odbiorczy - formularz stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, podpisany przez strony umowy.
4. Podpisany bezusterkowy końcowy protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wypłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że warunki korzystania z Systemu nie wymagają ponoszenia dodatkowych opłat na rzecz Wykonawcy lub innych podmiotów. Wynagrodzenie obejmuje całość wynagrodzenia za korzystanie z wszystkich przewidzianych w Zapytaniu funkcjonalności.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania przy wykonywaniu niniejszej umowy należytej staranności, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.
7. Do kontaktów przy realizacji zamówienia upoważnieni są wskazani pracownicy Zamawiającego.
8. Strony zobowiązują się współdziałać w sprawach objętych umową.

§ 5

1. Strony uzgodniły wartość dostawy (netto) określoną w ofercie Wykonawcy na kwotę (słownie:).
2. Wartość brutto zamówienia wynosi (słownie:).
3. Kwota, o której mowa w ust. 2 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania przedmiotu umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, a w szczególności:
 - a) sprzedaż i dostarczenie na swój koszt i ryzyko przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego
 - b) analizę, wdrożenie, integrację;
 - c) licencje,
 - d) wsparcie techniczne,
 - e) gwarancje,
 - f) szkolenia, instrukcje
 - g) aktualizacje,
 - h) marże, rabaty – jeżeli Wykonawca stosuje upusty cenowe
 - i) ubezpieczenie
 - j) podatek VAT (jeśli dotyczy)
 - k) cło (jeśli dotyczy),
 - l) podatek akcyzowy (jeśli dotyczy)

oraz wszystkie inne koszty nie wymienione wyżej, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 6

1. Wykonawca, po dostarczeniu i bezusterkowym przekazaniu końcowym protokołem zdawczo-odbiorczym przedmiotu umowy - wystawi fakturę VAT w języku polskim.
2. Zapłata za przedmiot umowy o którym mowa w § 1 płatna jest przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez o numerze w terminie 60 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo i zgodnie z umową wystawionej faktury. W razie zmiany numeru rachunku bankowego, Wykonawca jest zobowiązany wskazać nowy rachunek bankowy. Wskazany numer rachunku/rachunków musi być zgłoszony do ewidencji tzw. „białej listy” tj. numerów rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej.
3. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT uprawnionym do otrzymywania faktur VAT oraz, że posiada numer identyfikacyjny NIP 817-17-50-893.
4. Za termin dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne dostarczonego przedmiotu zamówienia.
2. Przez wady fizyczne rozumie się w szczególności jakkolwiek niezgodność dostarczonego przedmiotu zamówienia (oprogramowania) z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zapytaniu, oraz ze złożoną ofertą.
3. W razie stwierdzenia wad w dostarczonym towarze Zamawiający zobowiązuje się przesłać Wykonawcy pisemne zawiadomienie wraz z protokołem stwierdzającym wady.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny bezterminowo względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne

przedmiotu umowy, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

§ 8

1. Wykonawca na dostarczony będący przedmiotem umowy udziela gwarancji na okres 12 miesięcy (przy czym okres gwarancji będzie się liczył od dnia uruchomienia i przekazania przedmiotu zamówienia końcowym protokołem zdawczo-odbiorczym).
2. W ramach gwarancji nieodpłatnie naprawiane są błędy wynikające z nieprawidłowego działania Systemu.
3. Okres gwarancji przerywany jest na okres dokonywania napraw gwarancyjnych przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca podejmuje działania w celu usunięcia wady/usterki w czasie max. 2 godzin od chwili zgłoszenia (telefonicznie, mailem lub web-portal) awarii (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
5. W przypadku wystąpienia awarii w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do jej usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii.
6. Całość kosztów naprawy w okresie gwarancji ponosi Wykonawca.
7. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę awarii, usterki lub wady w terminie określonym w ust. 5 niniejszego paragrafu, Zamawiający może zlecić usunięcie awarii, usterki lub wady na koszt Wykonawcy.
8. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po upływie terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, o ile ujawnienie się wady nastąpiło przed upływem tego terminu.

§ 9

1. Strony ustalają kary umowne mające zastosowanie w następujących przypadkach:
 - a) za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki ,
 - b) z tytułu niedostarczenia przedmiotu umowy, odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia,
 - c) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu określonego w § 8 ust. 5 umowy na usunięcie zgłoszonej awarii przedmiotu umowy (oprogramowania) w ramach udzielonej gwarancji.
2. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy, aż do chwili potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego. Z chwilą potwierdzenia odbioru przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych ustalonych w niniejszej umowie ma zasadach ogólnych.
5. Wysokość kar umownych naliczonej z jednego lub kilku tytułów nie może przekroczyć 30% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 2 umowy.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy/wypowiedzieć umowę w przypadku nie zawarcia przez Wykonawcę umowy o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO z winy Wykonawcy, w tym w szczególności wskutek braku zdolności do zawarcia takiej umowy (niespełniania przesłanek z art. 28 RODO) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy nie później niż przed pierwszą czynnością Wykonawcy wymagającą przekazania danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający (dotyczy umów których wykonanie związane jest z koniecznością powierzenie i przetwarzania danych osobowych gromadzonych przez Zamawiającego).

§ 10

1. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego z tytułu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy może zostać dokonana tylko w trybie określonym w art. 54 ust. 5 – 7 ustawy z 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
2. Zastrzeżenie o którym mowa w ust. 1 dotyczy w szczególności umów cesji wierzytelności, umów poręczenia, umów gwarancji, umów przekazu, umów zastrzegających świadczenie na rzecz osoby trzeciej umów skutkujących przystąpieniem osoby trzeciej do zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, w tym umów skutkujących subrogacją generalną (art. 518 k.c.).
3. Zastrzeżenie o którym mowa w ust.1 dotyczy także umów na podstawie których wierzytelność względem

Zamawiającego będzie stanowiła zabezpieczenie zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki)

4. Wykonawca zobowiązuje się do nieudzielania pełnomocnictw szczególnych upoważniających pełnomocników do przyjmowania świadczeń pieniężnych wynikających z niniejszej umowy na swoje rachunki lub podmiotów innych niż Wykonawca.
5. Wykonawca zobowiązuje się do nie udzielania pełnomocnictw nieodwołalnych przez mocodawcę w zakresie dochodzenia roszczeń majątkowych wynikających z niniejszej umowy.
6. W razie wątpliwości przez czynność prawną mającą na celu zmianę wierzyciela w rozumieniu niniejszej umowy lub ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Strony rozumieją każdą sytuację, w której Zamawiający byłby zobowiązany do zapłaty podmiotom innym niż Wykonawca lub na rachunek bankowy innego podmiotu niż Wykonawca.

§ 11

1. Każda ze Stron niniejszej umowy zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich, powziętych w ramach realizacji zamówienia, informacji dotyczących Zamawiającego i jego spraw, a w szczególności na temat prowadzonej przez nią działalności oraz metod działania, jej pracowników i współpracowników, klientów, oraz wszelkich innych informacji pozyskanych w związku z realizacją tej umowy, których ujawnienie mogłoby narazić tę stronę na szkodę, a także do nie przekazywania i nie udostępniania osobom trzecim dokumentów powierzonych przez Zamawiającego.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy poufności, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji, które:
 - a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
 - b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia strony, której informacje mają zostać ujawnione o takim obowiązku i zabezpieczeniu poufności tych informacji.

§ 12

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy lub w związku z nią, będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – 1 egzemplarz dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

Wzór umowy akceptuję bez zastrzeżeń:

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy
lub jego uprawnionego przedstawiciela)

KOŃCOWY PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Bezpośredni Odbiorca:

Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 22

w imieniu którego odbioru, na podstawie oględzin zewnętrznych, dokonuje pracownik Sekcji Informatycznej:

.....
(Imię i Nazwisko, stanowisko)

niniejszym potwierdza przyjęcie od Sprzedającego:

.....
.....

w imieniu którego przekazuje:

.....
(Imię i Nazwisko, stanowisko)

następującą aparaturę medyczną/sprzęt/urządzenie/oprogramowanie:

Nazwa:

Typ:

Nr seryjny:

Rok produkcji:

Ilość:

Stan

dostawy :
.....
.....
.....

Ewentualne zastrzeżenia :

.....
.....
.....

Bezpośredni Odbiorca:

Sprzedający:

.....
(Pieczęć firmowa)

**OŚWIADCZENIE, ŻE OFEROWANE DOSTAWY
ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM ZAMAWIAJĄCEGO**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na „**Sprzedaż i wdrożenie Systemu Informatycznego – Elektroniczny Obieg Dokumentów do Szpitala Specjalistycznego im. Edmunda Biernackiego w Mielcu**”, znak SzP.ZP.271.13.23 prowadzonego przez Szpital Specjalistyczny im. Edmunda Biernackiego w Mielcu, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że oferowane dostawy są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i posiadają dokumenty wymagane przez obowiązujące prawo dla tego typu dostaw oraz spełniają wszystkie wymagania i parametry określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym.

Na każde żądanie Zamawiającego niezwłocznie prześlemy wszystkie niezbędne kserokopie dokumentów.

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy
lub jego uprawnionego przedstawiciela)

Data: