SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Szczecinie

ul. Jagiellońska 44, 70-382 Szczecin, sekretariat: (0-91) 43-29-500, fax (0-91) 43-29-501
Konto bankowe: BGK 32 1130 1176 0022 2137 2520 0006, NIP 852-21-98-181, REGON 810733454, KRS 0000001757
adres internetowy: www.spzozmsw.szczecin.pl, e-mail: biuro@spzozmsw.szczecin.pl

Szczecin, 19 października 2017 r.

Znak sprawy: WAG–ZAP-55-.....-10/17.

Zapytanie ofertowe o wartości nie przekraczającej 30 000,00 euro pn.:
zakup informatycznych systemów szpitalnych wraz z ich obsługą serwisową (powtórka).

I. Przedmiot zamówienia obejmuje: zakup informatycznych systemów szpitalnych wraz z ich obsługą serwisową (powtórka).

1. Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca musi wykonać pełną integrację z systemem obecnie użytkowanym przez Zamawiającego. Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie, że w złożonej ofercie, Wykonawca uwzględnił koszt związany z pozyskaniem informacji na temat istnienia technicznych możliwości doprowadzenia do fizycznego połączenia systemu działającego u Zamawiającego z systemami ERP oferowanymi przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek pozyskać wiedzę i/lub niezbędną dokumentację na temat działającego u Zamawiającego systemu, w celu przygotowania oferowanych systemów ERP do podłączenia ich do systemu Zamawiającego. Wykonawca winien również uwzględnić wszystkie koszty takiego fizycznego podłączenia do systemów posiadanych przez Zamawiającego.
2. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Oferta powinna obejmować całość zamówienia w danym Pakiecie. Liczba Pakietów: 2. Zestawienia parametrów, dla licencji zamawianych w poszczególnych Pakietach, zostały wskazane w Załącznikach 2a oraz 2b (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia składania ofert.

II. Warunki i zakres obsługi serwisowej.

Usługi serwisowe realizowane będą w dni robocze pomiędzy godziną 8:30, a 16:00. W ramach obsługi serwisowej Zamawiającemu przysługiwać będzie nieograniczona ilość kontaktów telefonicznych, faksowych i e-mailowych z pracownikami działu serwisu Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy w godzinach ich pracy, a także korzystanie z konsultacji typu HelpDesk (pomoc i konsultacje telefoniczne) w zakresie obsługi i administrowania wdrażanymi systemami informatycznymi. W ramach obsługi serwisowej Zamawiającemu przysługiwać będzie również pula 28 osobodni serwisowych. Osobodni serwisowe mogą być wykorzystane wyłącznie w okresie obowiązywania umowy zawartej w rezultacie przedmiotowego zapytania ofertowego. Obsługa serwisowa świadczona będzie przez Wykonawcę lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy i obejmować będzie:

a) udzielanie pomocy technicznej w zakresie obsługi i administrowania wdrażanymi systemami opisanymi w Załączniku nr 2a i 2b,
b) instalowanie i konfigurowanie nowych wersji wdrażanych systemów otrzymanych z tytułu nadzoru autorskiego,
c) pomoc w usuwaniu awarii (tj. sytuacji, w której nie jest możliwe prawidłowe używanie wdrażanych systemów informatycznych z powodu uszkodzenia lub utraty zbiorów niezbędnych do działania oprogramowania, struktur danych lub zawartości bazy danych systemów objętych umową), powstałej z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych, przy pomocy kopii wdrażanych systemów lub narzędzi oprogramowania systemowego i bazodanowego, udostępnionego przez Zamawiającego,
d) optymalizowanie konfiguracji wdrażanych systemów informatycznych uwzględniającego potrzeby Zamawiającego,
e) pomoc w awaryjnym odtwarzaniu zgromadzonych we wdrażanych systemach danych, na podstawie danych archiwalnych poprawnie zabezpieczonych przez Zamawiającego na odpowiednich nośnikach,
f) pomoc w przygotowaniu danych przekazywanych przez Zamawiającego do jednostek nadrzędnych i współpracujących (np. do NFZ, Departamentu Zdrowia MSWiA, banków itp.),
g) doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych, dokonywanie ponownych instalacji wdrażanych systemów informatycznych w przypadkach rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego,
h) prowadzenie szkoleń dla personelu zamawiającego.

Usługi serwisowe, będą realizowane na pisemne zlecenie przedstawione przez upoważnionych pracowników Zamawiającego. Usługi serwisowe świadczone będą w placówce Zamawiającego lub za pomocą zdalnego szyfrowanego dostępu. Prace zdalne wykonywane przez Autoryzowanego Przedstawiciela Wykonawcy będą traktowane jako tożsame z wizytami na miejscu i zostaną potwierdzone przez Zamawiającego.
W sytuacji, gdy po aktualizacji wdrażanych systemów informatycznych przestaną działać funkcjonalności, które wcześniej działały prawidłowo, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności finansowej za czas pracy Autoryzowanego Partnera Wykonawcy, jeżeli ten nie będzie w stanie przywrócić utraconej funkcjonalności w ramach zaktualizowanej wersji oprogramowania.

III. Wykaz dokumentów lub oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów opisujących przedmiot zamówienia.

1. Wypełniony formularz oferty cenowej – w formie Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego,
2. Podpisany i odpowiednio wypełniony formularz opisu przedmiotu zamówienia – w formie Załącznika nr 2 (a - b, w zależności od oferowanego przez Wykonawcę Pakietu),
3. Dokument dopuszczający wykonawcę do obrotu prawnego – tj. aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

IV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zaoferowana cena powinna być wyrażona w polskiej walucie (PLN). Powinna ona obejmować wszystkie upusty i rabaty. Należy podawać tylko jedną cenę, w tym także jedną cenę jednostkową na produkt, bez przedstawiania opcji, wariantów, czy alternatyw. Cena powinna obejmować pełny koszt realizacji zamówienia.

V. Termin realizacji zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia – przekazanie Zamawiającemu licencji z następuje z chwilą zawarcia umowy.

VI. Warunki płatności

1. Termin płatności faktury: do 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
2. Rozliczenia odbędzie się po wykonaniu czynności wynikających z umowy, potwierdzonych protokołem odbioru.

VII. Kryteria i sposób oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Waga kryterium
1. Cena	**100 %**

ocena ofert zostanie dokonana w sposób następujący:

Kryterium 1 – Cena

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa zaoferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

Zamawiający ocenia oferty i jako najkorzystniejszą wybierze ofertę, która uzyska najkorzystniejszy bilans punktów.

VIII. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć, w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Szczecinie lub za pośrednictwem poczty e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl, w terminie do dnia **23 października 2017 r., do godz. 14:00.** Sekretariat Dyrektora jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:25 do 16:00.

IX. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do kontaktu z potencjalnymi Wykonawcami zainteresowanymi podpisaniem umowy na realizacje przedmiotowego zamówienia jest: p. Łukasz Kapica – nr tel. 91 43 29 521.

p.o. Dyrektora
SP ZOZ MSWiA w Szczecinie
Ilona Wanagiel
(69/17)

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1) Oferta cenowa – Załącznik nr 1.
2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 2 (a-b).
3) Wzór umowy – Załącznik nr 3.

Załącznik nr 1 – oferta cenowa

Znak sprawy: WAG–ZAP-55-.....-10/17.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
tel. Wykonawcy

.....
fax. Wykonawcy

.....
e-mail Wykonawcy

OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....,

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

II. w odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.: **zakup informatycznych systemów szpitalnych wraz z ich obsługą serwisową (powtórka),** składam niniejszą ofertę oraz oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w zapytaniu ofertowym za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości:

Pakiet nr 1: ..... zł brutto

(słownie złotych brutto: .....),

Pakiet nr 2: ..... zł brutto

(słownie złotych brutto: .....),

1. Termin realizacji zamówienia - wydanie licencji nastąpi z chwilą zawarcia umowy.
2. Termin płatności faktury określamy na 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* płatnikiem podatku VAT.
5. Oświadczamy, że cena wskazana w ofercie obejmuje **wszystkie** koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani naszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

....., dnia .....

.....
podpis(y)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2a

Znak sprawy: WAG–ZAP-55-.....-10/17.

Pakiet nr 1.

Zapytanie ofertowe pn.:
zakup informatycznych systemów szpitalnych wraz z ich obsługą serwisową (powtórka).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający zamawia niewyłączną, nieograniczonej w czasie, odwołalną, licencję na korzystanie z poszczególnych modułów oprogramowania dot. kadr, zgodnie z tabelą nr 1. wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **wraz ze szkoleniem, w zakresie niezbędnym do sprawnej obsługi oprogramowania, wybranych pracowników Zamawiającego.**

Tabela nr 1.

Lp.	Nazwa Modułu / Funkcjonalności i oznaczenie Oprogramowania Aplikacyjnego	Liczba jednoczesnych użytkowników / Open	Wersja bazodanowa	Termin udzielenia licencji
1.	Kadry	3	Oracle	Po podpisaniu umowy

2. Zamawiający będzie mógł korzystać z modułów oprogramowania na które zostanie złożona oferta w lokalizacjach wskazanych w umowie. Korzystanie z modułów oprogramowania, na które zostanie udzielona licencja w więcej, aniżeli wskazane lokalizacje wymagać będzie zapłaty wynagrodzenia za prawo korzystania z tych modułów w kolejnych lokalizacjach.
3. Lokalizacje na które została udzielona licencja: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie (70-382), ul. Jagiellońska 44.
4. Oprogramowanie objęte będzie do dnia 31 grudnia 2017 r. gwarancyjnym nadzorem autorskim Wykonawcy. W ramach gwarancyjnego nadzoru autorskiego Wykonawca zapewni rozwój oprogramowania objętego umową, zgodnie ze zmieniającymi się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi Zamawiającego, wydanymi na podstawie upoważnienia ustawowego.
5. Wykonawca zapewni:
   a) zwielokrotnienie modułów oprogramowania w pamięci komputerów i korzystanie z modułów przez liczbę jednoczesnych użytkowników, określonych dla każdego modułu w tabeli nr 1,
   b) instalację na serwerze sieciowym Zamawiającego z udostępnieniem dla ilości jednoczesnych użytkowników, określonych w tabeli nr 1 dla każdego modułu oprogramowania,
   c) sporządzenie 1 kopii zapasowej każdego nośnika oprogramowania.
6. Czas eksploatacji zostaje wskazany jako nieoznaczony.
7. Dodatkowe licencje:
   a) Wykonawca zobowiązany będzie do rozszerzenia, na pisemne zamówienie Zamawiającego licencji na korzystanie z poszczególnych modułów dla dodatkowej liczby użytkowników jednoczesnych. Nowe licencje zostaną udzielone na warunkach wskazanych w umowie,
   b) celem potwierdzenie nabycia nowych licencji Wykonawca wystawi Zamawiającemu certyfikat licencyjny.
8. Postanowienia
   a) Zamawiający nie przewiduje dodatkowych sublicencji,
   b) Zamawiający nie przewiduje przeniesienia licencji.
9. Zamawiający zobowiązuje się zorganizować i utrzymywać środki bezpieczeństwa zapobiegające jakiemukolwiek nieautoryzowanemu wykorzystaniu zamawianego oprogramowania.
10. Oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie winno być kompatybilne (winno współpracować) z działającymi (użytkowanymi) już u Zamawiającego systemami informatycznymi w zakresie tzw. części szarej, tj. Infomedica, AMMS.
11. Opis funkcjonalności dostarczanych licencji:

Obszar	Funkcjonalność

Kadry	obsługa podstawowych danych pracowników w układzie chronologicznym: - gromadzenie danych personalnych pracowników - informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego - informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju - informacje o wykształceniu pracownika
Kadry	gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika: - informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych - informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych - informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu
Kadry	informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: - ukończonych kursach i studiach dokształcających - informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym - wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP
Kadry	gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika: - informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych - informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego) - gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych - możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac
Kadry	gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich
Kadry	gromadzenie informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika
Kadry	gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika: - informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika - informacje meldunkowe członków rodziny pracownika - informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych - informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika) - informacje dotyczące dzieci pracowników objętych świadczeniami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
Kadry	- gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy: - informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie - informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla co najmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu) - informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład - gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi - gromadzenie informacji o karach pracownika - gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach - gromadzenie informacji o przyznanej odzieży roboczej (z określeniem norm przydziałów dla stanowisk)

Kadry	gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie: - możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne) - przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy - możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia - przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego) - przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy - możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy - możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy - możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów - możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy - możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów - możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie
Kadry	obsługa nieobecności pracownika: - przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy - automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy - możliwość godzinowego rozliczania urlopów - przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy - przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem - możliwość zdefiniowania dla umów pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego - przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy - informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
Kadry	obsługa kandydatów do pracy: - gromadzenie informacji o kwalifikacjach kandydata - gromadzenie podstawowych danych osobowych kandydata - gromadzenie danych teleadresowych kandydata - odnotowywanie informacji o stanowisku, na jakie kandydat aplikuje - możliwość wybierania kandydatów z grona byłych lub aktualnych pracowników jednostki
Kadry	pozostałe funkcje związane z obsługa kadrową pracowników: - możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika) - przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu - przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu - przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu - możliwość dokonywania grupowego przeszeregowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy - możliwość tworzenia list obecności na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy, gdzie na liście obecności będą zdefiniowane: nazwa komórki organizacyjnej, miesiąc, rok, imię i nazwisko pracownika oraz rozkład czasu pracy pod nazwiskiem, jeżeli nie pracuje wg grafiku, a jeżeli pracuje wg grafiku to informacja pod nazwiskiem „pracuje wg grafiku", rodzaj umowy, nazwa stanowiska i rozkład czasu pracy, liczba dni miesiąca - winna być wskazana pionowo, a poziomo winny być wskazane nazwiska i imiona pracowników.

	Pracownik winien mieć przypisany rozkład czasu pracy do nazwiska (a nie do każdego dnia), pracownik składa tylko jeden podpis na liście i nic więcej nie podpisuje. Na listę obecności mają się nakładać nieobecności już wprowadzone do ewidencji czasu pracy, tj. zwolnienia, czy różnego rodzaju urlopy itp. Przy każdym dniu miesiąca winno być miejsce na podpis Kierownika lub osoby sprawdzającej listę. Pod listą obecności winna znajdować się legenda symboli nieobecności oraz miejsce na podpis Kierownika komórki organizacyjnej oraz pracownika Działu Personalnego. - możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy
Kadry	planowanie i realizacja (na podstawie ofert i planów) szkoleń pracowników, w szczególności: - wprowadzanie planów rocznych - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu działu kadr według dostępnych dla pracowników grup personelu, działów - zatwierdzanie planów szkoleń przez osoby uprawnione - ewidencja odbytych szkoleń - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu kadr - automatyczna rejestracja szkolenia dla pracownika - ocena szkoleń - ocena firm/podmiotów szkolących - ewidencja umów korzyści dla pracownika - umowy lojalnościowe (wraz z rozliczeniem w przypadku zwolnienia pracownika) - dofinansowanie szkoleń (w tym UE)
Kadry	czynności analityczno – sprawozdawcze: - możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy - możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów) - możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office
Kadry	możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: - definiowania umowy o pracę i świadectwa pracy zgodnie z obowiązującym w przepisach wzorem - możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism) - możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office - możliwość eksportu danych pracowników do programów rejestru czasu pracy - możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik
Kadry	mechanizmy ochrony danych osobowych: - możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników

Nie spełnienie jednego lub więcej z wymogów z tabeli spowoduje odrzucenie oferty.

ja, niżej podpisany ..... działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa oraz adres siedziby Wykonawcy)

oświadczam, że Wykonawca którego reprezentuję oferuje przedmiot zamówienia zgodny z powyższym opisem.

....., dnia ....

podpis(y)

Załącznik nr 2b

Znak sprawy: WAG–ZAP-55-.....-10/17.

Pakiet nr 2.

Zapytanie ofertowe pn.: zakup informatycznych systemów szpitalnych wraz z ich obsługą serwisową (powtórka)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający zamawia niewyłączną, nieograniczonej w czasie, odwołalną, licencję na korzystanie z poszczególnych modułów oprogramowania dot. zamówień publicznych, zgodnie z tabelą nr 1. wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **wraz ze szkoleniem, w zakresie niezbędnym do sprawnej obsługi oprogramowania, wybranych pracowników Zamawiającego.**

Tabela nr 1.

Lp.	Nazwa Modułu / Funkcjonalności i oznaczenie Oprogramowania Aplikacyjnego	Liczba jednoczesnych użytkowników / Open	Wersja bazodanowa	Termin udzielenia licencji
1.	Zamówienia Publiczne	2	Oracle	Po podpisaniu umowy

2. Zamawiający będzie mógł korzystać z modułów oprogramowania na które zostanie złożona oferta w lokalizacjach wskazanych w umowie. Korzystanie z modułów oprogramowania, na które zostanie udzielona licencja w więcej, aniżeli wskazane lokalizacje wymagać będzie zapłaty wynagrodzenia za prawo korzystania z tych modułów w kolejnych lokalizacjach.
3. Lokalizacje na które została udzielona licencja: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie (70-382), ul. Jagiellońska 44.
4. Oprogramowanie objęte będzie do dnia 31 grudnia 2017 r. gwarancyjnym nadzorem autorskim Wykonawcy. W ramach gwarancyjnego nadzoru autorskiego Wykonawca zapewni rozwój oprogramowania objętego umową, zgodnie ze zmieniającymi się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi Zamawiającego, wydanymi na podstawie upoważnienia ustawowego.
5. Wykonawca zapewni:
   a) zwielokrotnienie modułów oprogramowania w pamięci komputerów i korzystanie z modułów przez liczbę jednoczesnych użytkowników, określonych dla każdego modułu w tabeli nr 1,
   b) instalację na serwerze sieciowym Zamawiającego z udostępnieniem dla ilości jednoczesnych użytkowników, określonych w tabeli nr 1 dla każdego modułu oprogramowania,
   c) sporządzenie 1 kopii zapasowej każdego nośnika oprogramowania.
6. Czas eksploatacji zostaje wskazany jako nieoznaczony.
7. Dodatkowe licencje:
   a) Wykonawca zobowiązany będzie do rozszerzenia, na pisemne zamówienie Zamawiającego, licencji na korzystanie z poszczególnych modułów dla dodatkowej liczby użytkowników jednoczesnych. Nowe licencje zostaną udzielone na warunkach wskazanych w umowie,
   b) celem potwierdzenie nabycia nowych licencji Wykonawca wystawi Zamawiającemu certyfikat licencyjny.
8. Postanowienia
   a) Zamawiający nie przewiduje dodatkowych sublicencji,
   b) Zamawiający nie przewiduje przeniesienia licencji.
9. Zamawiający zobowiązuje się zorganizować i utrzymywać środki bezpieczeństwa zapobiegające jakiemukolwiek nieautoryzowanemu wykorzystaniu zamawianego oprogramowania.
10. Oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie winno być kompatybilne (winno współpracować) z działającymi (użytkowanymi) już u Zamawiającego systemami informatycznymi w zakresie tzw. części szarej, tj. Infomedica, AMMS.
11. Opis funkcjonalności dostarczanych licencji:

Obszar	Funkcjonalność
Zamówienia Publiczne	zamówienia Publiczne w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym: - możliwość powiązania synonimów z indeksami materiałowymi dostępnymi w module obsługi magazynu w przypadku synonimów na towary - możliwość przekazywania zamówień z jednostek do opiniowania do osób merytorycznych
Zamówienia Publiczne	możliwość wybrania sposobu realizacji zamówienia: - wydanie z magazynu konkretnego indeksu materiałowego powiązanego z synonimem z zamówienia - zakup u dowolnego kontrahenta - zakup u konkretnego kontrahenta - zakup z umowy przetargowej
Zamówienia Publiczne	realizacja zamówień wewnętrznych z jednostek organizacyjnych: - tworzenie zamówień zewnętrznych na podstawie zamówień wewnętrznych - wydruk zamówień zewnętrznych - kontrola realizacji zamówień zewnętrznych (w momencie tworzenia dokumentów PZ w module realizującym funkcjonalność obsługi magazynu materiałów)
Zamówienia Publiczne	obsługa zamówień publicznych w zakresie ewidencji danych wymaganych ustawą Prawo Zamówień Publicznych: - ewidencja pytań i odpowiedzi do specyfikacji - ewidencja protestów, odwołań i skarg - ewidencja złożonych ofert - ewidencja kontrahentów wykluczonych - możliwość tworzenia pakietów - możliwość zapisania do pliku listy pozycji przetargowych (jako załącznika do SIWZ) - możliwość wczytania z pliku listy pozycji przetargowych z cena i ilością ujętych w ofercie - wspieranie rozstrzygania przetargu poprzez ewidencję i przeliczanie ocen wystawianych w - ramach kryteriów przez członków komisji - wspieranie rozstrzygania przetargu poprzez wyliczanie ogólnej oceny na podstawie cen i ocen za kryteria - podpisywanie umów poprzetargowych – przepisywanie zwycięskiej oferty do umowy
Zamówienia Publiczne	kontrola realizacji umowy: - podczas tworzenia dokumentów PZ w modułach realizujących funkcjonalność obsługi magazynu materiałowego i magazynu apteki – sprawdzanie zgodności co do ilości i ceny przyjmowanej pozycji z zapisaną w umowie - możliwość sprawdzenia procentowego wykonania umowy – dla całej umowy i poszczególnych jej pozycji - generowanie standardowych pism związanych z przetargiem oraz umową - możliwość tworzenia własnych pism

Nie spełnienie jednego lub więcej z wymogów z tabeli spowoduje odrzucenie oferty.

ja, niżej podpisany ..... działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa oraz adres siedziby Wykonawcy)

oświadczam, że Wykonawca którego reprezentuję oferuje przedmiot zamówienia zgodny z powyższym opisem.

....., dnia ....

podpis(y)