

Zapytanie ofertowe

na:

dostawa wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

§ 1

Oznaczenie Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
ul. Armii Krajowej 2/4
05-800 Pruszków
E-mail: zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl
Adres strony internetowej: www.szpitalnawrzesnie.pl

§ 2

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielone zostanie w trybie zapytania ofertowego poniżej równowartości kwoty ważonej w złotych 30.000 Euro w oparciu o wewnętrzny Regulamin.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy, obejmującego 4 lokalizacje Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie:
 - 1) Budynek portierni dla Szpitala SPZZOZ, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 2) Budynek Administracji, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 3) Budynek Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 4) Budynek przychodni specjalistycznej, ul. Drzymały 19/21;
2. **Wymagania ogólne do systemu:**
 - 1) System ma umożliwiać planowanie, rejestrację i kontrolę czasu pracy pracowników Zamawiającego.
 - 2) Rejestracja czasu pracy z wykorzystaniem Rejestratorów na karty zbliżeniowe RFID w standardzie Mifare z nadrukiem.
 - 3) System musi obsłużyć 6 lokalizacji które łącznie wyposażone zostaną w 4 rejestratory.
 - 4) Ewidencja zdarzeń – oprogramowanie obsługujące:
 - a) Planowanie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w różnych systemach i rozkładach czasu pracy oraz w różnym wymiarze czasu pracy, w tym w równoważnym i osób niepełnosprawnych,
 - b) Tworzenie grafików pracy (planowanych dni i godzin pracy) z wyprzedzeniem wynikającym z przepisów Kodeksu pracy, przez uprawnionych do tego kierowników jednostek organizacyjnych,
 - c) Modyfikacje grafików czasu pracy w sytuacjach tego wymagających, np. w przypadku nieobecności,
 - d) Modyfikacje informacji dot. rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy, przerw, wyjść służbowych i prywatnych przez uprawnionych użytkowników,
 - e) Rejestrację rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy, przerw, wyjść służbowych, wyjść prywatnych,
 - f) Wprowadzenie wartości granicznych od których/do których jest liczony czas pracy,
 - g) Wprowadzenie zgody pracodawcy na pracę w godzinach nadliczbowych, która jest warunkiem traktowania czasu przepracowanego ponad normę, jako pracy w godzinach nadliczbowych,
 - h) Rozliczanie przepracowanego czasu pracy, w stosunku do czasu zaplanowanego dla wszystkich pracowników, w tym obliczanie liczby godzin nadliczbowych, za które przysługuje dodatek 50%, liczby godzin nadliczbowych, za które przysługuje dodatek 100%, liczby godzin pracy nocnej, liczby godzin pracy na 2-giej zmianie, z uwzględnieniem odbiorów

czasu wolnego w zamian za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika i bez takiego wniosku,

- i) Generowanie ewidencji czasu pracy (godzin planowanych i godzin zrealizowanych) z uwzględnieniem godzin nadliczbowych, godzin pracy w porze nocnej i na 2-giej zmianie
- j) Generowanie list obecności z możliwością edycji w arkuszu kalkulacyjnym,
- k) Generowanie raportów z uwzględnieniem godzin pracy, spóźnień, przerw, godzin nadliczbowych, rodzaju nieobecności, z możliwością dostosowania do potrzeb użytkownika i eksportu do pliku Excel,
- l) Generowanie do pliku Excel danych za zdefiniowane okresy, obejmujących co najmniej: liczbę przepracowanych godzin, liczbę przepracowanych godzin nadliczbowych (za zgodą pracodawcy), liczbę godzin odebranych w związku z wcześniejszą pracą w godzinach nadliczbowych, liczbę godzin z dodatkiem 50%, liczbę godzin z dodatkiem 100%, liczbę godzin nocnych, liczbę godzin pracy na 2-giej zmianie, liczbę godzin (lub dni) różnych rodzajów urlopu i różnych rodzajów absencji w celu importu do systemu kadrowo-płacowego.

- 5) System musi obsłużyć do 1000 kart pracowniczych.
- 6) Licencja na stanowisko do obsługi programu RCP min. 3 sztuki.
- 7) Montaż urządzeń, wdrożenie i szkolenie.
- 8) Komunikacja z urządzeniami do rejestracji czasu pracy przez sieć LAN przy wykorzystywaniu protokołu TCP/IP w trybie on-line.
- 9) Możliwość pracy w sieci rozproszonej. Ewentualna chwilowa utrata zasilania i komunikacji z rejestratorem nie może paraliżować jego pracy (buforowanie zdarzeń).
- 10) Możliwość łatwej rozbudowy o dowolną liczbę kolejnych punktów (kolejne urządzenia do rejestracji czasu pracy wraz z licencjami stanowiskowymi) oraz możliwość rozbudowy o kolejne karty zbliżeniowe.
- 11) Możliwość rozbudowy o urządzenia i oprogramowanie do kontroli dostępu.
- 12) Możliwość konfiguracji kart z poziomu administratora (bez udziału pracowników firm zewnętrznych)
- 13) Możliwość eksportu danych w formatach akceptowanych przez oprogramowanie ERP Sage Symfonia (CSV, XML)

3. Wymagania do aplikacji zarządzającej:

- 1) Praca w architekturze klient/serwer.
- 2) Możliwość pracy jednostanowiskowej lub sieciowej.
- 3) Możliwość monitorowania wybranych czynników dla wybranych typów zdarzeń w czasie rzeczywistym.
- 4) Możliwość ewidencji kart, użytkowników oraz urządzeń należących do systemu.
- 5) Możliwość zdefiniowania grup użytkowników (podział na grupy, podgrupy).
- 6) Filtrowanie odczytów (rejestracji zdarzeń), odczytywanie rejestracji w sposób ciągły zapewniający stały dostęp do aktualnych zdarzeń w kontrolowanym systemie, a także o określonych, dowolnie zdefiniowanych godzinach (np. dwa razy na dobę). System po rozpoczęciu komunikacji okresowej ma przeprowadzać pobieranie danych zgromadzonych na urządzeniach do momentu opróżnienia lokalnych buforów danych na każdym z urządzeń,
- 7) Generowanie kart czasu pracy, list obecności z możliwością edycji w arkuszu kalkulacyjnym.
- 8) Nielicencjonowany dostęp do raportów systemu poprzez przeglądarkę www lub za pomocą aplikacji.
- 9) Czasowa lub stała blokada wybranych kart.
- 10) Oprogramowanie do zarządzania systemem nie może zawierać ograniczeń co do podłączenia liczby urządzeń.
- 11) Oprogramowanie licencjonowane na stanowisko komputerowe. Wielu operatorów w ramach jednego stanowiska komputerowego może korzystać z jednej licencji oprogramowania.
- 12) Oprogramowanie ma umożliwiać definiowanie różnych uprawnień do zarządzania systemem dla poszczególnych operatorów. Uprawnienia przydzielane operatorom do poszczególnych modułów powinny dzielić się na:
 - a) Uprawnienia do pracy w konkretnym module,
 - b) Uprawnienia do pracy i do nadawania uprawnień do tego modułu innym operatorom,
 - c) Uprawnienia do zarządzania konkretną grupą użytkowników (np. wg struktury firmy).
- 13) Obsługa różnych systemów i rozkładów czasu pracy (w tym dyżurów lekarskich, które są realizowane na przełomie dni).
- 14) Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby harmonogramów czasu pracy.
- 15) Możliwość definiowania różnych okresów rozliczeniowych.
- 16) Elastyczność w definiowaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy (widelki czasu pracy).

- 17) Definiowanie różnych typów nieobecności (delegacje, urlopy, etc.).
 - 18) Walidacja z kodeksem pracy: wbudowany automat, który sprawdza zgodność z kodeksem pracy takich parametrów, jak: długość zmiany, czas odpoczynku dobowego i tygodniowego, przerwy wliczane do czasu pracy, maksymalna liczba godzin nadliczbowych dobową, średniotygodniową, roczną, średniotygodniowy czas pracy, liczba dni wolnych, praca w godzinach nocnych, niedziele i święta.
 - 19) Ewidencja pracowników.
 - 20) Możliwość tworzenia struktury firmy (piony, działy, sekcje, zespoły etc.)
 - 21) Wbudowany mechanizm wymiany danych poprzez import/eksport plików
 - 22) Raporty osób spóźnionych, obecnych, nieobecnych, możliwość definiowania nieobecności, raporty dotyczące bilansu czasu pracy (raporty szczegółowe oraz sumaryczne).
 - 23) Możliwość wglądu w raporty czasu pracy poprzez przeglądarkę internetową dla wszystkich pracowników Zamawiającego w celu bieżącej kontroli wykonania normy czasu pracy.
 - 24) Możliwość generowania raportów e-mail dla kadry zarządzającej odnośnie wszelkich nieprawidłowości w pracy podległego personelu, takich jak: spóźnienia, przekroczenie czasu przerw.
 - 25) Możliwość generowania raportów e-mail dla administratorów systemu odnośnie poprawności działania systemu (połączenie sieciowe, zasilanie, synchronizacja czasowa).
 - 26) Wsparcie dla pełnienia dyżurów 12 i 24 godzinnych (na przełomie dnia) i możliwość automatycznego scalania czasu pracy na przełomie dni.
- 4. Wymagania odnośnie urządzeń do rejestracji czasu pracy**
- 1) Menu oraz komunikaty w języku polskim.
 - 2) Czas podtrzymania RAM i zegara minimum 12h po zaniku napięcia zasilania
 - 3) Liczba kart obsługiwanych kart: min. 1000.
 - 4) Minimalna liczba zapisanych zdarzeń 30 000.
 - 5) Sygnalizacja odczytu karty (optyczna akustyczna).
 - 6) Komunikacja: LAN(TCP/IP)
 - 7) Zasilanie 12V
- 5. Wymagania odnośnie szkolenia personelu Zamawiającego**
- 1) Szkolenie dla max. 2 Pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie administrowania oprogramowaniem.
 - 2) Szkolenie dla max. 5 Pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie użytkowania oprogramowania.
- 6. Wymagania odnośnie wdrożenia**
- 1) Wstępne uruchomienie systemu. Spięcie zmontowanych i skonfigurowanych urządzeń w sieć. Komunikacja z komputerem z wykorzystaniem infrastruktury Zamawiającego.
 - 2) Konfiguracja kart sieciowych. Synchronizacja systemu RCP. Konfiguracja bazy danych oraz personalizacja oprogramowania.
 - 3) Instalacja oprogramowania na stanowiskach komputerowych. Synchronizacja z licencją bazową, konfiguracja bazy danych i serwisów stanowiących komponenty oprogramowania.
 - 4) Wykonanie testów ogólnych poprawności działania całości wdrożonego systemu.
7. Wykonawca odziedi co najmniej 12 miesięcy gwarancji, w ramach której dokona co najmniej 1 raz przegląd w roku na koszt dostawcy przez cały okres gwarancji.

§ 7

Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia: dystrybucja kart 14 dni o dnia podpisania umowy, instalacja 30 dni od dnia podpisania umowy.

§ 8

Kryteria oceny oferty, informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium: cena – znaczenie 100%

Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium cena, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$X = \frac{\quad}{C_{\min}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

X – wartość punktowa ocenianego kryterium

C_{min} – najniższa cena ze złożonych ofert

C_o – cena ocenianej oferty

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt w ramach niniejszego kryterium.

§ 9

Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób i na zasadach określonych w **Załączniku nr 2 do Zapytania**

§ 10

Termin składania ofert oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl
2. Termin składania ofert upływa **dnia 26.04.2019 r., o godz. 10:00.**

§ 11

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami, Zamawiający upoważnia: Grzegorz Beblowski, e-mail: zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl
2. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod tym pojęciem Zamawiający rozumie przesłanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, dokumentu oraz informacji w formie podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e załącznika do wiadomości). Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

§ 12

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania.**
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 13

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi zawarte w niniejszym Zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także uwzględnić inne podatki i opłaty.
2. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny netto stawki i wartości podatku VAT oraz ceny brutto.

§ 14

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy, wzór umowy

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zapytania**.

§ 15

Pozostałe informacje

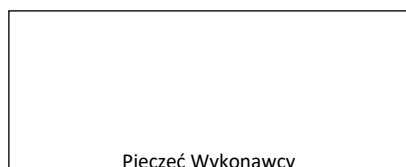
1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dzieli zamówienia na części.

§16

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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na dostawę wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy w formie zapytania ofertowego;
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o regulamin wewnętrzny”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**OFERTA**

na
dostawa wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy

.....
nazwa firmy Wykonawcy

.....
adres

.....
Regon/NIP

.....
telefon, faks, e-mail

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawa wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Cena całkowitazł

W tym stawka VAT % (.....zł)

Wartość netto zł

2. Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się i akceptuję w całości warunki zawarte w Zapytaniu;
- 2) uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
- 3) zapoznałem się z postanowieniami umowy, określonymi w Zapytaniu nr 2 do Zapytania i zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu nr 2 do Zapytania, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

Osoby upoważnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy		
	Imię i Nazwisko	Data
1.		
2.		