



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach

64-600 Oborniki ul. Szpitalna 2
tel.: (61) 29-73-600, fax. (61) 29-60 – 079 e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10 BDO 000082299

Oborniki, dn. 05.10.2026r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZOU/35/26

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, w imieniu którego działa Dyrektor Pani Małgorzata Ludzkowska, zaprasza do złożenia ofert na przeprowadzenie postępowania w trybie Zapytania Ofertowego o wartości poniżej kwoty 170 000 zł netto, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026r. Poz. 793 z późn. zm.).

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Na instalację urządzeń do Rejestracji Czasu Pracy wraz z oprogramowaniem oraz integracją

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja, konfiguracja i uruchomienie urządzeń przeznaczonych do obsługi systemu rejestracji czasu pracy (RCP) oraz ich integracja z istniejącym systemem informatycznym Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- dostawę urządzeń do rejestracji czasu pracy,
- montaż urządzeń w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
- wykonanie niezbędnego okablowania i podłączeń,
- konfigurację urządzeń oraz ich komunikacji z systemem RCP,
- uruchomienie i sprawdzenie poprawności działania całego rozwiązania,
- przeprowadzenie testów funkcjonalnych,
- konfigurację użytkowników i uprawnień – w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzeń i podstawowej administracji systemem,
- przekazanie dokumentacji powykonawczej oraz instrukcji obsługi,
- świadczenie gwarancji i wsparcia technicznego na zasadach określonych w umowie.

2. Zakres zamówienia

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

2.1. Dostawy urządzeń

Dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych i wolnych od wad urządzeń do rejestracji czasu pracy, w szczególności terminali RCP, wraz z niezbędnym wyposażeniem, okablowaniem, elementami montażowymi, zasilaczami oraz innymi komponentami wymaganymi do prawidłowego uruchomienia systemu.

Urządzenia powinny umożliwiać rejestrację rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz – jeżeli wymaga tego konfiguracja Zamawiającego – rejestrację wyjść służbowych, przerw, delegacji i innych zdarzeń związanych z czasem pracy.

2.2. Montaż urządzeń

Wykonawca wykona montaż urządzeń w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego.

Montaż obejmuje w szczególności:

- przygotowanie miejsca instalacji,
- montaż urządzeń na ścianie lub innej wskazanej powierzchni,
- wykonanie niezbędnych połączeń z siecią teleinformatyczną i zasilaniem,
- zabezpieczenie oraz uporządkowanie okablowania,
- oznaczenie urządzeń i przewodów w sposób umożliwiający ich późniejszą identyfikację i obsługę.

Dokładne lokalizacje oraz liczba urządzeń zostaną wskazane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem prac instalacyjnych.

2.3. Konfiguracja i integracja

Wykonawca przeprowadzi konfigurację urządzeń oraz ich integrację z systemem rejestracji czasu pracy.

Konfiguracja powinna obejmować co najmniej:

- nadanie urządzeniom odpowiednich parametrów sieciowych,
- konfigurację komunikacji z serwerem/systemem RCP,
- konfigurację daty, czasu i strefy czasowej,
- konfigurację sposobu rejestracji zdarzeń,
- konfigurację identyfikatorów użytkowników,
- konfigurację uprawnień administracyjnych,
- sprawdzenie poprawności przesyłania danych do systemu centralnego.

Jeżeli system Zamawiającego wymaga zastosowania określonych protokołów komunikacyjnych, interfejsów lub sposobu autoryzacji użytkowników, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić te wymagania w ramach realizacji zamówienia.

2.4. Uruchomienie i testy

Po zakończeniu instalacji Wykonawca przeprowadzi testy działania każdego zainstalowanego urządzenia.

Testy powinny obejmować co najmniej:

- prawidłową identyfikację użytkownika,
- poprawność rejestracji wejścia i wyjścia,
- prawidłowe przekazywanie danych do systemu centralnego,
- synchronizację czasu,
- prawidłowe działanie komunikacji sieciowej,
- obsługę sytuacji utraty komunikacji z systemem centralnym, jeżeli urządzenie posiada taką funkcjonalność.

Za prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia uznaje się rozwiązanie, które po przeprowadzeniu testów działała zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i umożliwia prawidłową rejestrację oraz przetwarzanie danych dotyczących czasu pracy.

3. Wymagania dotyczące urządzeń

Urządzenia powinny:

- być fabrycznie nowe,
 - posiadać aktualne oprogramowanie producenta,
 - zapewniać stabilną i bezpieczną pracę,
 - umożliwiać komunikację z systemem informatycznym Zamawiającego,
 - posiadać możliwość zabezpieczenia dostępu administracyjnego,
 - umożliwiać lokalną rejestrację zdarzeń w przypadku czasowej utraty komunikacji z serwerem, jeżeli funkcjonalność ta jest obsługiwana przez dane urządzenie,
 - umożliwiać synchronizację czasu,
 - posiadać czytelny interfejs użytkownika,
 - umożliwiać identyfikację pracowników przy zastosowaniu technologii przewidzianej w systemie RCP, np. kart zbliżeniowych, identyfikatorów, kodów PIN lub innych metod zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- Parametry techniczne urządzeń powinny być zgodne z wymaganiami określonymi w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

4. Wymagania dotyczące instalacji

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej oraz wymaganiami producentów zastosowanych urządzeń.

Wszystkie prace instalacyjne należy wykonać w sposób estetyczny, zapewniający bezpieczeństwo użytkowników oraz możliwość późniejszego serwisowania urządzeń.

W przypadku konieczności wykonania prac dodatkowych, których zakres nie został określony w niniejszym OPZ, Wykonawca przed ich wykonaniem zobowiązany jest uzyskać akceptację Zamawiającego.

5. Dokumentacja

Po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację obejmującą co najmniej:

- wykaz zainstalowanych urządzeń wraz z numerami seryjnymi,
- instrukcje obsługi urządzeń,
- instrukcje dotyczące podstawowej konfiguracji i administracji,
- dokumentację konfiguracji systemu,
- schemat wykonanych połączeń – jeżeli dotyczy,
- dokumentację powykonawczą,
- informacje dotyczące warunków gwarancji i procedury zgłaszania awarii.

6. Szkolenie

Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie:

- obsługi terminali RCP,
- podstawowej administracji urządzeniami,
- postępowania w przypadku wystąpienia podstawowych problemów technicznych,
- korzystania z funkcjonalności systemu związanych z rejestracją czasu pracy.

Termin i forma szkolenia zostaną uzgodnione z Zamawiającym.

7. Odbiór przedmiotu zamówienia

Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi po:

- zakończeniu wszystkich prac instalacyjnych,

- uruchomieniu urządzeń,
 - przeprowadzeniu testów funkcjonalnych,
 - potwierdzeniu prawidłowej komunikacji urządzeń z systemem RCP,
 - przekazaniu wymaganej dokumentacji,
 - przeprowadzeniu szkolenia, jeżeli zostało przewidziane na dzień odbioru.
- Z odbioru zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- ### 8. Gwarancja i serwis
- Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone urządzenia oraz wykonane prace instalacyjne na okres nie krótszy niż określony w umowie.
- W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do:
- przyjmowania zgłoszeń awarii,
 - diagnozowania problemów,
 - usuwania usterek,
 - przywrócenia prawidłowego działania urządzeń i systemu w uzgodnionym terminie.
- Szczególne czasy reakcji i usunięcia awarii zostaną określone w umowie lub warunkach postępowania.
8. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia.
 9. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami w zakresie treści złożonych ofert, w szczególności ceny, terminu realizacji oraz pozostałych warunków zamówienia. Zamawiający może odstąpić od negocjacji i dokonać wyboru oferty na podstawie ofert pierwotnie złożonych. Przeprowadzenie negocjacji nie zobowiązuje Zamawiającego do udzielenia zamówienia.
 11. W związku z wejściem w życie obowiązku korzystania z KSeF, wszystkie faktury ustrukturyzowane, dokumentujące transakcje objęte tym systemem, będą wystawiane i przesyłane Wykonawcą/Dostawcą/Sprzedawcą* oraz odbierane przez Zamawiającego/Odbiorcę/Kupującego* wyłącznie za pośrednictwem KSeF. W przypadku wystąpienia awarii Krajowego Systemu e-Faktur po stronie systemu, potwierdzonej komunikatem udostępnionym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uniemożliwiającej wystawienie faktury ustrukturyzowanej w KSeF, na czas trwania przeszkody faktury będą wystawiane w formie elektronicznej jako pliki PDF i przesyłane na adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info Uwaga! w przypadkach gdy Wykonawca nie jest zobowiązany do korzystania z KSeF lub korzysta ze zwolnienia podmiotowego/przedmiotowego, faktura może zostać przesłana drogą elektroniczną w formie PDF na adres: szpital@szpital.oborniki.info, przy czym Wykonawca dołoży starań, aby faktury trafiły w system KSeF.
 - a) Termin płatności: należność za realizację umowy zostanie uregulowana w terminie **do 30 dni** od dnia dostawy i podpisania protokołu odbioru oraz poprawnie wystawionej faktury.
 - b) Wykonawca umożliwia płatność za wykonanie usługi w dwóch, miesięcznych równych ratach

- c) Szczegółowe warunki płatności zostały określone w załączniku nr 4 do SWZO.

II.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa obowiązywać będzie od dnia zawarcia do 30.10.2026r.
2. Termin wykonania zamówienia/uruchomienia ustala się do 30.10.2026r.

III.

ZASADY OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) Cena oferty - 100 % - max 100 pkt
2. Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:
 - a) cena winna być określona przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów oraz promocji jakie Wykonawca oferuje na cały okres trwania umowy.
 - b) oferent określi wartość netto i brutto każdej pozycji osobno.
 - c) Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 -) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 -) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. W zakresie kryterium „Cena”: Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę **100%**; oferta może uzyskać maksymalnie **100 pkt**.

$$\text{Wg kryterium} \quad C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

IV.

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA

1. Wykonawca w przypadku wątpliwości zwraca się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z zapytaniem ofertowym sposobem przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytania drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@szpital.oborniki.info wraz z podaniem swojej poczty elektronicznej, na którą Zamawiający ma przestać odpowiedź i korespondencję.
2. Do kontaktu z Oferentami upoważnione są osoby:
 - a) w sprawach merytorycznych:
Kierownik działu zamówień: *Mgr Maria Sak tel. 61/29-73-619*
 - b) w sprawach związanych z organizacją postępowania:

3. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym w momencie zatwierdzenia przez Dyrektora SP ZOZ. Wybór zostanie wysłany drogą elektroniczną.

4. Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu lub załącznika do Oferty, złożonej w sposób niezgodny z wymaganiami bądź w niewłaściwej formie, spowoduje odrzucenie oferty z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowo wypełniony formularz oferty np. brak NIP-u, REGON-u, e-maila itp. dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Zamawiającego o podanie brakujących danych.

5. Udziałający zamówienia zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn

V.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie można zmienić. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiem określonymi w zapytaniu ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności na Formularzu Oferty stanowiący załącznik nr 1 do ZOU/35/26 bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3. Załącznik nr 1 do ZOU/35/26 stanowi pierwszą stronę (kartkę) przygotowanej oferty przez Wykonawcę.
4. Dokumenty muszą być podpisane elektronicznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy (*pełnomocnictwo*).
5. Ofertę wraz z załącznikami składa się w formie elektronicznej na adres zamowienia@szpital.oborniki.info
6. Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie :
 - a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę ich przesłania na adres mailowy: zamowienia@szpital.oborniki.info (obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami).
 - b) Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę w formie pliku 7-zip. (*instrukcja w załączniku nr 5*).
 - c) W dniu otwarcia tj. 12.10.2026r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu drogą mailową w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego tj. od godziny 10:00 do godziny 10:05.
 - d) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie wysyłać elektronicznie na podany adres mailowy (zamowienia@szpital.oborniki.info) bez ponownego szyfrowania hasłem, w formie załączników, skanów PDF z wyraźnym podpisem, lub z kwalifikowanym elektronicznym podpisem.

VI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać (oferta musi być zaszyfrowana) na adres e-mail: zamowienia@szpitaloborniki.info do dnia 12.10.2026. do godz. 09:30.
2. Zamawiający dokona otwarcia w dniu 12.10.2026r. o godz. 10:00 a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.
3. **Wymagane dokumenty składane z ofertą:**
 1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
 2. Formularz cenowy – załącznik nr 2
 3. Oświadczenia – załącznik nr 3
 4. Pełnomocnictwo jeżeli uprawnienie składania oświadczeń woli lub wiedzy w imieniu wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Ww. pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert a każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego zapytania ofertowego.
6. Termin związania ofertą wynosi 20 dni liczonych od dnia otwarcia ofert.
7. Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Obornikach.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty - Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty po sprawdzeniu ofert pod względem formalnym i dokonaniu oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów wyboru.
2. Postępowanie będzie prowadzone na podstawie Regulaminu postępowania :
 - Pracownik prowadzący postępowanie otwiera oferty
 - Sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
 - Oferta niespełniająca wymogów formalno – prawnych zostaje odrzucona i nie bierze udziału w dalszym postępowaniu z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowym wypełnionym formularzu oferty np. brak NIP-u, REGON, adres e-mail itp., dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Zamawiającego o podanie brakujących danych.
 - Zawiadomienie o odrzuceniu wykonawcy przekłada Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
 - Następnie pracownik prowadzący postępowanie na podstawie przyjętych kryteriów ocenia nadesłane oferty.
 - Na podstawie wszystkich czynności sporządzony jest protokół, który akceptuje Dyrektor.
 - Wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie określonych kryteriów akceptuje Dyrektor.
 - Postępowanie kończy się w dniu podpisania umowy z danym Wykonawcą.
 - Po zakończeniu postępowania, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

VIII.

KLAUZULA

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach, z siedzibą: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki, Dane kontaktowe:
 - kontakt listowny na adres: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki,
 - adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
 - telefon: 61/29 – – 73 – 61 7
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych.
 - listownie na adres: ul. Szpitalna 2, 64-600 Oborniki
 - przez e-mail: rodo@szpital.oborniki.info
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o Nr ZOU/27/26 na: **instalację urządzeń do Rejestracji Czasu Pracy wraz z oprogramowaniem oraz integracją** prowadzonym w trybie Zapytania Ofertowego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy PZP

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
7. 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;
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9. 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 i ;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. 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.

Załączniki :

Formularz oferty – *załącznik nr 1*

Formularz cenowy – *załącznik nr 2*

Oświadczenia – *załącznik nr 3*

Wzór umowy – *załącznik nr 4*

Instrukcja szyfrowania ofert – *załącznik nr 5*

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludzkowska

