



**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej  
w Tomaszowie Lubelskim**  
ul. Aleje Grunwaldzkie 1, 22-600 Tomaszów Lubelski  
tel: (84) 664-44-11, fax: (84) 664-25-21,  
email: [szpital@szpital-tomaszow.pl](mailto:szpital@szpital-tomaszow.pl), www: <http://szpital-tomaszow.pl>



Tomaszów Lubelski, dnia 9 października 2025r.

Nazwa zamówienia: **Rozbudowa posiadanego systemu do elektronicznego obiegu dokumentów w zakresie modułu rejestru i obiegu umów wraz z rozliczeniem kosztów.**

Numer sprawy: **SZZ.251.66.2025.R**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych  
o wartości poniżej 130 000 zł netto*

### 1. Zamawiający

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej,  
22-600 Tomaszów Lubelski Aleje Grunwaldzkie 1**  
województwo lubelskie, powiat Tomaszów Lubelski  
telefon: **84 664-44-11 do 19**  
faks: **84 664-25-21**  
poczta elektroniczna (e-mail): [oferty@szpital-tomaszow.pl](mailto:oferty@szpital-tomaszow.pl)  
adres internetowy: <http://szpital-tomaszow.pl>

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie „ZAPYTANIA OFERTOWEGO” o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych netto i zostało oznaczone przez Zamawiającego znakiem **SZZ.251.66.2025.R**.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem Zamówienia jest rozbudowa posiadanego systemu do elektronicznego obiegu dokumentów Bosflow w zakresie modułu rejestru i obiegu umów wraz z rozliczeniem kosztów. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów (SEOD) dla SPZOZ w Tomaszowie Lubelskim

#### Szczegółowy zakres prac:

- A. Dostawa licencji dla:
  - dedykowanego Centralnego Rejestru Umów
  - Integracji z Infomedica w obszarze faktur
- B. wdrożenie systemu w zakresie następujących obszarów funkcjonalnych i obieguów:
  - a) dedykowanego rejestru Centralnego Rejestru Umów
  - b) dedykowanego obiegu opiniowania Umów
  - c) integracji z systemem Infomedica w obszarze faktur
- C. wykonanie integracji Systemu (SEOD) z następującymi systemami posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego wraz z dostawą niezbędnych licencji:
  - a) Integracji z systemem finansowo – księgowym posiadanym przez Zamawiającego - Infomedica

WYMAGANIA dla integracji i systemu:

<b>Integracja z systemem Infomedica</b>
SEOD należy zintegrować z posiadanym przez Zamawiającego systemem ERP Infomedica firmy Asseco Poland SA.
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD danych dotyczących kontrahentów założonych oraz zakładanych w systemie Infomedica.
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD typów dokumentów/rejestrów kosztowych poprzez udostępniony przez system Infomedica widok bazodanowy zawierający informację o rejestrach dokumentów źródłowych (importowych) skonfigurowanych w systemie Infomedica
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD stopni rozsięgowania/opisu merytorycznego/szablonu dekretacji/kont analitycznych poprzez udostępnione przez system Infomedica widoki bazodanowe zawierające informację o kosztowych kluczach podziału oraz o wartości poszczególnych kluczy dla ośrodków powstawania kosztów skonfigurowanych w systemie Infomedica.
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD stawek VAT.
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD okresów księgowych.
Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD kluczy podziału utworzonych w systemie Infomedica poprzez udostępniony przez system Infomedica widok bazodanowy zawierający informację o nazwie klucza oraz schematach podziału do niego przypisanych.
Integracja musi umożliwiać pobieranie wysyłanie do systemu Infomedica rozsięgowanych dokumentów wraz z przypisanymi stawkami VAT do pozycji oraz umieszczenie dokumentu kosztowego w odpowiednim rejestrze VAT.
Integracja musi umożliwiać pobieranie przesyłanie do systemu Infomedica opisu merytorycznego dokumentu kosztowego w postaci wstępnie zadekretowanej na konkretne konta księgowe wraz z linkiem do dokumentu kosztowego w SEOD.
SEOD musi komunikować przekazanie faktury do systemu ERP oraz pozostawić informacje o dacie przekazania.
<b>Rejestr i rozliczanie kosztowe umów</b>
Prowadzenie rejestru różnego rodzaju/typów umów (np. najmu, dostawy, na świadczenie usług, darowizny, kontraktowych)
Dla umów należy w SEOD utworzyć dedykowany rejestr gdzie będą widoczne wszystkie umowy zarejestrowane w SEOD w ramach danego typu sprawy – umów. W SEOD musi funkcjonować osoby, dedykowany rejestr wszystkich umów oraz dedykowane rejestry każdego z rodzajów/typów umów.
Wielopoziomowy podział rejestru umów
Definiowanie uprawnień dostępowych do każdego z poziomów rejestru umów.
Rejestracja danych z umowy w polach zadeklarowanych przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej w obrębie formularza rejestracji oraz typu/rodzaju umowy
Udostępnianie umów wskazanym użytkownikom przez użytkowników posiadających do nich dostęp.
Wskazywanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację umowy
SEOD automatycznie zmienia status umowy po jej zakończeniu i nie pozwoli na przypisanie jej do innych dokumentów.
SEOD pozwoli na definiowanie przypomnień związanych z umowami (przypomnienie generowane w formie e-mail lub zadani systemowego dla konkretnego użytkownika). Użytkownik musi posiadać możliwość zdefiniowania interwału przypomnień (rok, miesiąc, dzień, czas) oraz treści przypomnienia.
SEOD musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach danej kategorii umowy (uprawnienia do podglądu oraz edycji).
Definiowanie umów zależnych od siebie (np. umów RODO przypisanych do danej umowy głównej, aneksów do umowy głównej).
SEOD musi umożliwiać wiązanie umów z dokumentami kosztowymi (fakturami) wpływającymi na ich obciążenia. Wiązanie to odbywać się musi na etapie opisu merytorycznego faktury poprzez wskazanie do każdej pozycji opisu merytorycznego faktury umowy, która dotyczy danej pozycji opisu. Przypisanie umowy do pozycji opisu merytorycznego faktury obciąży limit umowy globalnie i w danym okresie rozliczeniowym.
SEOD umożliwia raportowanie stanu wykorzystania limitów umów globalnie i w danym okresie rozliczeniowym ze szczególnym wskazaniem przekroczeń .
SEOD na poziomie umowy zaprezentuje faktury, które wpływają na realizację wartościową umowy.
SEOD pozwoli na prezentowanie w formie graficznej stanu realizacji umowy w odniesieniu do wartości umowy.
SEOD z poziomu teczki umowy musi pozwalać na bezpośrednie przejście do dokumentu faktury, który ją obciąża.
SEOD musi umożliwiać rejestrację umów już częściowo zrealizowanych w momencie ich rejestracji z opcją wskazania kwoty pozostałej do wykorzystania. Na tej podstawie SEOD musi umożliwiać obciążanie dokumentami kosztowymi (fakturami) pozostałej kwoty umowy.

**System musi być integrowalny z systemem posiadanym przez Zamawiającego, tj. Bosflow firmy BOS. W zakresie Wykonawcy jest dokonanie integracji systemów.**

#### 4. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) Zaakceptować bez zastrzeżeń wszystkie warunki niniejszego Zaprośzenia ofertowego.
- 2) Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 3) Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do należytego i terminowego wykonania zamówienia.

#### 5. Termin wykonania zamówienia:

1. **Wymagany termin realizacji 45 dni od dnia spotkania roboczego określonego w § 1 ust. 3 umowy.**
2. **Miejsce realizacji zamówienia:** Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim.
3. **Warunki płatności:** przelewam na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, wystawionej po uprzednim podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

#### 6. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

**Monika Stechnij** tel. 84 664 44 11 do 19 wew. 450, godziny kontaktów: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00.

**Marcin Piwko** tel. 84 664 44 11 do 19 wew. 500, godziny kontaktów: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00.

#### 7. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
2. Ofertę stanowi:
  - 1) wypełniony formularz oferty sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zaprośzenia ofertowego;
  - 2) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty);
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie elektronicznej, zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub pełnomocnictwa.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu (do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika).
6. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis.
7. Wszelkie skreślenia, poprawki, których dokonał Wykonawca w ofercie winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferty, których treść Wykonawca zmieni po upływie terminu składania ofert, Zamawiający odrzuci.
10. Wykonawca wskaże w formularzu oferty cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wyceną znajdującą się w formularzu oferty.
11. Walutą ceny oferty jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje stosowania walut obcych w rozliczeniu.
12. Wykonawca w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zaprośzenia ofertowego ustala całkowitą cenę oferty (cena brutto), która musi obejmować wszelkie obciążenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług.
13. Cena musi uwzględniać wymagania niniejszego zapytania ofertowego, opisu przedmiotu zamówienia i istotnych postanowień umowy.
14. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych oferty, jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji, z zastrzeżeniem, iż cena lub koszty lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.
16. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami Umowy.

17. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenia należy wykonać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku, tj. jeśli trzecia cyfra mieści się w przedziale 0-4 – obowiązuje zaokrąglenie w dół, a jeśli mieści się w przedziale 5-9 – obowiązuje zaokrąglenie w górę).
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
19. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą
20. Zamawiający w każdej chwili może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

## 8. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Szpitala - Al. Grunwaldzkie 1, 22-600 Tomaszów Lubelski w kopercie z opisem

*Zapytanie ofertowe na:*

*„Rozbudowa posiadanego systemu do elektronicznego obiegu dokumentów w zakresie modułu rejestru i obiegu umów wraz z rozliczeniem kosztów.”*

*Nr SZZ.251.66.2025.R*

*Nie otwierać przed 15.10.2025 roku godz. 12:00.*

lub przesłać elektronicznie na adres: [oferty@szpital-tomaszow.pl](mailto:oferty@szpital-tomaszow.pl), nie później niż do dnia 15.10.2025 r. do godz. 12:00.

**Dokumenty i oświadczenia jakie należy złożyć wraz z ofertą**

Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO,

Oświadczenie Wykonawcy - Załącznik nr 2 do ZAPROSZENIA OFERTOWEGO

## 9. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 10. Kryterium wyboru oferty:

**Cena(koszt) – 100 %**

## 11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu, sposobie i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.

## 12. Klauzula informacyjna

### 1. Dane Administratora Danych Osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim**, położony przy Alejach Grunwaldzkich 1, 22-600 Tomaszów Lubelski, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000054328, posiadającym REGON: 000304444, NIP 921-16-45-721.

### 2. Dane kontaktowe administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych.

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email [sekretariat@szpital-tomaszow.pl](mailto:sekretariat@szpital-tomaszow.pl) lub telefonicznie pod numerem informacji **+48 84 664 44-11 do 19** lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych jest nim pan Marcin Piwko, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail [inspektorod@szpital-tomaszow.pl](mailto:inspektorod@szpital-tomaszow.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

### 3. Źródło danych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, dane podawane w momencie przesłania oferty lub nawiązania komunikacji w związku z podjęciem działań przed zawarciem umowy z administratorem danych lub w ramach jej wykonania. Konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

#### **4. Zakres przetwarzania danych osobowych.**

Do realizacji podanych poniżej celów będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe **przez Dział Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych** w zakresie: nazwisko, imię, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, nazwisko rodowe matki, nazwisko rodowe, obywatelstwo, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer ewidencyjny PESEL, numer identyfikacji podatkowej NIP, numer telefonu komórkowego służbowego, numer faxu, adres e-mail, numer rachunku bankowego.

#### **5. Cel przetwarzania oraz podstawa prawna.**

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na:

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

- Podjęcia działań zmierzających do zawarcia i wykonania umowy zawartej z administratorem danych. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- Realizacja przez administratora danych obowiązków wynikających z prawa zamówień publicznych. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych;

#### **6. Okres przechowywania danych.**

- Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez **okres 4 lat** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres ten obejmuje cały czas trwania umowy.

#### **7. Odbiorcy danych**

- Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom: Urząd Zamówień Publicznych uprawnionym na podstawie przepisów Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r

- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom, które świadczą na rzecz administratora danych: usługi IT;

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione osobom lub podmiotom którym zostanie udostępniona dokumentacja w oparciu o art. 18 oraz 74 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

#### **8. Przekazywanie danych poza EOG.**

Administrator danych osobowych nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

#### **9. Prawa osoby której dane dotyczą.**

Przysługuje Panu/Pani prawo do: dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO), sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), wniesienia skargi. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej. Nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych o których mowa a art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.

#### **10. Informacja o dobrowolności podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez podania przez Pana/Panią danych nie będziemy mogli zawrzeć umowy.

#### **11. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ( art. 22 RODO).

#### **13. Załączniki stanowiące integralną część zaproszenia ofertowego**

Załącznik nr 1 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO – FORMULARZ OFERTOWY

Załącznik nr 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Załącznik nr 3 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO – PROJEKT UMOWY

Dyrektor  
Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej  
Lek. Dariusz Gałęcki