

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT**

na realizację usług w zakresie:

### **Świadczenie usług opieki informatycznej**

#### § 1

##### **Uwagi wstępne**

1. Niniejsze szczegółowe warunki konkursu ofert na wykonywanie w/w usług zwane dalej "Szczegółowymi warunkami konkursu ofert" określają:
  - założenia konkursu ofert
  - wymagania stawiane oferentom
  - tryb składania ofert
  - sposób przeprowadzania konkursu
  - tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg oraz protestów związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert".
3. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie Regulaminu udzielania przez SZPZLO Warszawa-Rembertów zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130.000 zł oraz Zarządzenia Dyrektora SZPZLO Warszawa-Rembertów nr 01/05/2024/ZU z dnia 20 maja 2024r. w sprawie przeprowadzenia konkursu ofert w zakresie w/w.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w pkt 3.

#### § 2

##### **Definicje i pojęcia**

Ilekczeń w niniejszych „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” jest mowa o:

1. **oferencie** – rozumie się przez to świadczeniodawcę usług opisanych w niniejszych warunkach konkursu.
2. **zamawiającym** – rozumie się przez to Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa - Rembertów z siedzibą przy ul. Dwóch Mieczy 22a,
3. **zakresie realizowanych usług** – rozumie się przez to zakresy świadczonych usług wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert. Zakres świadczonych usług obejmuje szczegółowy wykaz przedmiotów konkursu,
4. **ofercie** – rozumie się przez to ofertę złożoną na realizację usługi opieki informatycznej będącej przedmiotem konkursu na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1**,
5. **miejscu świadczenia usług** – rozumie się przez to lokalizację miejsca realizacji usług wskazaną przez zamawiającego,
6. **zapytaniu ofertowym** – rozumie się przez to zapotrzebowanie zamawiającego na usługi przedstawione w niniejszych „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”. Zapytanie ofertowe z danego zakresu udzielania usług zawiera wszystkie usługi, na które został ogłoszony Konkurs,
7. **ofercie cenowej** – rozumie się przez to ofertę ceny świadczeń zdrowotnych sporządzoną przez oferenta,

8. **warunkach bezwzględnych** – rozumie się przez to warunek, okoliczność lub stan bez którego oferta nie spełnia całkowicie wymagań zamawiającego,
9. **warunkach względnych** – rozumie się przez to warunek, okoliczność lub stan którego spełnienie nie jest obligatoryjne jednak znacząco powiększa szansę oferenta na otrzymanie kontraktu.

### § 3

#### **Wykaz przedmiotów konkursu ofert**

na świadczenie usługi opieki informatycznej

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje obowiązek świadczenia usług wsparcia informatycznego polegających na gotowości do realizacji zleconych usług opieki informatycznej w zakresie ryczałtowych 20 roboczogodzin, za które otrzyma stałe wynagrodzenie miesięczne oraz świadczenia dodatkowych usług opieki informatycznej ponad limit 20 roboczogodzin zleconych przez Zamawiającego, za które otrzyma dodatkowe wynagrodzenie zgodne ze stawką godzinową określoną w ofercie cenowej przedstawionej przez Zleceniobiorcę.
2. Zakres usług świadczonych w ramach oferowanego wsparcia informatycznego:
  - 1) całodobowa gotowość do obsługi stacjonarnej lub zdalnej serwerów wchodzących w skład infrastruktury informatycznej zleceniodawcy,
  - 2) administrowanie lokalną siecią komputerową (naprawy, konserwacja, stały nadzór nad poprawnością działania komputerów i serwerów)
  - 3) instalacja i konfiguracja stacji roboczych, drukarek,
  - 4) instalacja i aktualizacja oprogramowania,
  - 5) zdalnej, telefonicznej lub osobistej pomocy technicznej związanej z obsługą sprzętu informatycznego Zamawiającego
  - 6) zabezpieczenie serwerów i komputerów przed włamaniem i utratą danych,
  - 7) realizacja, nadzorowanie i kontrolowanie procesu backupu danych,
  - 8) kontrola prawidłowości wdrożeń systemów komputerowych,
  - 9) nadzór eksploatacyjny nad wdrożonym oprogramowaniem,
  - 10) inne zadania z zakresu opieki informatycznej zlecane przez Dyrektora SZPZLO Warszawa Rembertów w ramach roboczogodzin ryczałtowych ja i poza nimi,

### § 4

#### **Ogólne zasady przeprowadzenia konkursu ofert**

1. Ofertę składa oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami lub uprawnieniami do wykonywania świadczeń objętych przedmiotem zamówienia w zakresie objętym postępowaniem konkursowym
2. Do postępowania konkursowego może przystąpić Oferent, z którym w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających termin składania ofert nie rozwiązano umowy na świadczenia usług informatycznych z jego winy, w związku z nienależytym wykonywaniem zobowiązania.
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Zamawiający stosuje zasady określone w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" oraz "Regulaminie pracy komisji konkursowej" **Załącznik nr 3**.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny, odwołania konkursu lub/i przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.
5. Zamawiający dopuszcza prawo do negocjacji warunków umowy.
6. O odwołaniu konkursu ofert Zamawiający zawiadamia pisemnie oferentów biorących w nim

udział.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed ustalonym terminem składania ofert Zamawiający może zmienić lub zmodyfikować treść wymagań dotyczących składania ofert,
8. O każdej zmianie lub modyfikacji Zamawiający zawiadamia niezwłocznie każdego z uczestników konkursu ofert, który złożył wniosek o wydanie „Szczegółowych warunków konkursu ofert”,
9. W przypadku, gdy wymagana zmiana lub modyfikacja dokumentów składających się na ofertę będzie istotna Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

## § 5

### Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielanie na rzecz Zamawiającego świadczeń w zakresie: **„Świadczenie usług opieki informatycznej”**.
2. Realizacja usług odbywa się w siedzibach Zleceniodawcy.
3. Oferent składa ofertę na realizację przedmiotu zamówienia na okres nie dłuższy niż 3 lata tj. od 04.06.2024r. do 31.05.2027r.

## § 6

### I. Zasady przygotowania oferty

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w "Szczegółowych warunkach konkursów ofert"
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w "Szczegółowych warunkach konkursów ofert".
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
6. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w oryginale w formie pisemnej, poświadczonego przez notariusza.
7. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu gdy kserokopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
8. Strony oferty oraz miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba, o której mowa w pkt. 6. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
9. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
10. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".
11. Oferent nie ma możliwości modyfikowania treści zapytania ofertowego.
12. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (oferta cenowa) należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem siedziby oferenta wraz z napisem:  
*„Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Rembertów ul. Dwoch Miecz 22a”* z dopiskiem *„Konkurs Ofert – Świadczenie usług opieki informatycznej”*.

## II. Oferta cenowa

Ofertę cenową dla danego zapytania ofertowego będącą integralną częścią oferty zawierającą kalkulacje w zakresie:

	Świadczona usługa	Stawka netto
1	Zryczałtowana opłata stała za realizację usługi opieki informatycznej w zakresie pierwszych 20 roboczogodzin realizacji zadań określonych w umowie lub zleconych przez Dyrektora SZPZLO Warszawa Rembertów.	
2	Stawka godzinowa za realizację zleconych usług wykraczających poza określoną w punkcie 1 liczbę godzin.	

## III. Okres związania umową

Wzór umowy na wykonywanie świadczeń opieki informatycznej, która będzie podpisana z oferentem wybranym do realizacji zamówienia zawiera załącznik nr 2.

Oferent składa ofertę na realizację zadań w zakresie objętym zamówieniem na okres do 3 lat tj. 04.06.2024r. do 31.05.2027r.

### § 7

#### Wymagania stawiane oferentom

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki (niewypełnienie tych warunków spowoduje odrzucenie oferty):

1. w ciągu ostatnich 3 lat nie rozwiązano umowy na świadczenia usługi opieki informatycznej z winy oferenta, w związku z nienależytym wykonywaniem zobowiązania (wzór oświadczenia - **Załącznik nr 4**).
2. posiadają wykształcenie i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
3. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
4. akceptują zasady wykonywania usług objętych konkursem określone w szczegółowych warunków konkursu ofert.

### § 8

#### Informacja o dokumentach dostarczanych przez oferenta

W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest do załączenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:

1. oświadczenie, że oferent zapoznał się i nie zgłasza zastrzeżeń do „Szczegółowych warunków konkursu ofert”,
2. odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
3. dokument potwierdzający nadanie numeru NIP
4. dokument potwierdzający nadanie numeru REGON
5. umowę lub pisemne zobowiązanie się oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną w wyniku

- realizacji umowy. Kopię polisy na warunkach określonych w zobowiązaniu oferent przedkłada najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy,
6. w przypadku, gdy zamawiający posiada w/w dokumenty danego oferenta, oferent zobowiązany jest złożyć oświadczenie, o którym mowa w pkt.1, ofertę cenową oraz aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. W przypadku zaistniałych jakichkolwiek zmian oferent zobowiązany jest zaktualizować dokumenty.

## § 9

### **Termin i miejsce składania ofert**

1. Ofertę składa się w terminie do dnia 03.06.2024r. do godz. 11.00 w siedzibie zamawiającego przy ul Dwoch Mieczy 22a lub w formie elektronicznej na adres konkursy@szpzlo.waw.pl
2. Ofertę przesłaną pocztą zamawiający traktować będzie za złożoną w terminie, o ile nadana ona zostanie w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert, o którym mowa w ust. 1 i wpłynie do Zamawiającego najpóźniej na jeden dzień przed terminem otwarcia ofert. O dacie nadania decyduje data stempla pocztowego.
3. Ofertę przesłaną pocztą elektroniczną zamawiający traktować będzie za złożoną w terminie, o ile wpłynie ona na serwer pocztowy najpóźniej w dniu składania ofert przed godziną wskazaną w pkt 1,
4. Do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami ze strony Zamawiającego w sprawach merytorycznych uprawniony jest Dyrektor Magdalena Bakuła tel. 513-351-869.

## § 10

### **Termin związania ofertą**

Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## § 11

### **Komisja Konkursowa**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający powołuje komisję konkursową. Zamawiający może powołać więcej niż jedną komisję konkursową. W skład komisji wchodzi, co najmniej trzy osoby, spośród których Zamawiający wskazuje przewodniczącego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest oferentem, pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osoby prawnej występującej jako oferent, pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności oraz, że w takim stosunku pozostaje jego małżonek, na co składa stosowne oświadczenie po otwarciu ofert.
3. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w ust. 2, nowego członka komisji powołuje Zamawiający. Wyłączenie członka komisji konkursowej i powołanie nowego Zamawiający dokonuje z urzędu lub na wniosek członka komisji konkursowej albo oferenta.
4. Zamawiający nie powołuje nowego członka komisji konkursowej w przypadku określonym w ust. 2, o ile komisja konkursowa liczyć będzie, pomimo wyłączenia jej członka, co najmniej trzy osoby.

5. Zamawiający wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.
6. Regulamin komisji konkursowej jest do wglądu w miejscu składania ofert, o którym mowa w § 9 ust. 1.

## § 12

### **Miejsce i termin otwarcia ofert oraz przebieg konkursu**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 03.06.2024r. o godz. 12.00 w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Rembertów, ul. Dwóch Miecz 22a.

## § 13

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

## § 14

1. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
  - c) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Obecność oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
3. Firma (nazwa) i adres oferenta, którego oferta jest otwierana, ogłaszane są osobom obecnym przy otwarciu ofert oraz niezwłocznie odnotowywane w protokole postępowania konkursowego.
4. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert komisja konkursowa może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
5. Komisja konkursowa odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.

## § 15

1. W części niejawnej konkursu ofert komisja konkursowa może:
  - a) wybrać najkorzystniejszą ofertę w całości lub części,
  - b) oddalić wszystkie oferty w całości lub części, jeżeli nie zapewniają właściwej możliwości wykonywania świadczeń zdrowotnych.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się w szczególności:
  - a) ceną
  - b) spełnieniem warunków określonych w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
3. Komisja konkursowa może zarządzić przeprowadzenie negocjacji z oferentami w celu ustalenia:
  - a) liczby zryczałtowanych roboczogodzin,
  - b) kwoty należności za realizację zamówienia,
  - c) proponowanego czasu trwania umowy,
  - d) innych warunków współpracy.
4. Komisja konkursowa ma obowiązek przeprowadzić negocjacje ze wszystkimi oferentami, którzy złożyli oferty spełniające wymogi formalne konkursu.
5. O zarządzeniu przeprowadzenia negocjacji komisja konkursowa zawiadamia oferentów poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

6. W razie oddalenia przez komisję konkursową wszystkich ofert Zamawiający niezwłocznie ogłasza nowy konkurs ofert.

#### § 16

##### **Rozstrzygnięcie konkursu**

O rozstrzygnięciu konkursu ofert zawiadamia się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, podając nazwisko oferenta, którego ofertę wybrano. Rozstrzygnięcia konkursu ofert nastąpi w dniu 03.05.2024r. o godz. 14.00 w siedzibie zamawiającego i/lub stronie www.

#### § 17

##### **Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących w toku konkursu ofert**

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu oferent może złożyć do komisji konkursowej w formie pisemnej umotywowaną skargę, która musi być rozpatrzona w ciągu 3 dni od daty złożenia.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. Oferent, może złożyć do Zamawiającego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wynikach konkursu.
4. Rozstrzygnięcie protestu następuje na piśmie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

#### § 18

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Zamawiającego.

Warszawa, dnia 21-05-2024r.