

**Konkurs ofert Nr: 1/KO/2021**

**Z A T W I E R D Z A M**

**DYREKTOR**

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI  
KONKURSU OFERT**

**WRZESIEŃ 2021**

**Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dn. 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711)**

**I. Nazwa oraz adres udzielającego zamówienia**

Wojskowe Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Koszykowa 78  
00-671 Warszawa 1  
zp@wckik.pl

**II. Przedmiot zamówienia.**

Świadczenie usług medycznych przez lekarza obejmujących badanie i kwalifikacje lekarską kandydatów na dawców krwi lub dawców krwi i jej składników oraz nadzorowanie poboru krwi w warunkach stacjonarnych i ekipowych w wymiarze do **30** godzin w miesiącu według przedstawionego z dwu tygodniowym wyprzedzeniem, co miesięcznego grafiku w Terenowej Stacji WCKiK w Lublinie w dni robocze, dni świąteczne i dni ustawowo wolne od pracy.

Szczegółowy wykaz czynności do wykonania zawiera załącznik Nr 1 do niniejszych warunków.

**III. Oferta częściowa**

**Udzielający zamówienia** nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

**IV. Oferta wariantowa**

**Udzielający zamówienia** nie dopuszcza możliwość składania ofert wariantowych. Oferty zawierające rozwiązania wariantowe zostaną odrzucone.

**V. Termin wykonania zamówienia**

Umowa będzie realizowana w terminie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.

**VI. Wymagania stawiane oferentom**

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. są podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w pkt II.
2. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi: są zarejestrowani we właściwym rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub prowadzą indywidualną lub grupową praktykę;
3. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia, w szczególności do wykonywania świadczeń objętych przedmiotem konkursu,
4. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie szkód wyrządzonych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

Ocenę spełniania warunków udziału w postępowaniu „Udzielający zamówienia” przeprowadzi na podstawie oświadczenia i dokumentów, o których mowa w części VII metodą spełnia/nie spełnia.

**VII. Wymagane od wykonawców dokumenty i oświadczenia:**

1. Odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (uzyskać wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
2. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą albo wyciąg z rejestru indywidualnych/indywidualnych specjalistycznych/grupowych praktyk lekarskich;
3. Informacjami na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego: Udzielający zamówienia wymaga, aby osoba wyznaczona do świadczenia usług posiadała: **tytuł zawodowy Lekarza, prawo**

**wykonywania zawodu lekarza.** Oferent składa kopię dyplomu – tytuł lekarza oraz kopię prawa wykonywania zawodu lekarza.

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez oferenta za zgodność z oryginałem.

W przypadku nie złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie ww. wymagań Udzielający zamówienia może wezwać Oferentów, którzy tych dokumentów nie złożyli, do ich uzupełnienia, w określonym terminie, pod rygorem odrzucenia złożonej oferty.

## **VIII. Postać i forma oferty i porozumiewanie się Udzielającego zamówienia z Oferentami.**

### **1. Postać oferty:**

#### **1) Udzielający zamówienia dopuszcza następujące formy w jakich mogą być składane oferty:**

- a) **Forma pisemna (postać papierowa)** – do zachowania formy pisemnej wystarczy złożenie własnoręcznego podpisu przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Oferenta na dokumentach obejmujących treść oferty, tj. wypełniony Formularz oferty,
- b) **Forma/postać elektroniczna** - do zachowania formy elektronicznej wystarczy złożenie dokumentów obejmujących treść oferty, tj. wypełniony Formularz oferty w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym, przy czym Udzielający zamówienia uzna złożenie oferty w formie elektronicznej za prawidłowe jeżeli Oferent opatry kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym każdy plik (dokument/oświadczenie) odrębnie i prześle je drogą elektroniczną na adres [zp@wckik.pl](mailto:zp@wckik.pl), jak również, jeżeli Oferent skompresuje pliki w jeden folder skompresowany i opatry go ww. podpisem elektronicznym a następnie prześle drogą elektroniczną na adres [zp@wckik.pl](mailto:zp@wckik.pl),
- c) **Udzielający zamówienia dopuszcza** także złożenie oferty poprzez **platformę ePUAP**, z zastrzeżeniem, że oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

### **2. Sposoby porozumiewanie się Udzielającego zamówienia z Oferentami.**

Udzielający zamówienia dopuszcza porozumiewanie się:

- 1) drogą elektroniczną – wszelkie oświadczenia i wnioski związane z przedmiotowym konkursem nie stanowiące oferty należy przysyłać na adres e-mail: [zp@wckik.pl](mailto:zp@wckik.pl);
  - 2) pisemnie – wszelkie oświadczenia i wnioski związane z przedmiotowym konkursem nie stanowiące oferty należy przysyłać na adres Udzielającego zamówienia wymieniony w pkt XI.1.
3. Za datę wpływu uważa się dzień, w którym dokument znalazł się w siedzibie Udzielającego zamówienia w sposób, który umożliwił Udzielającemu zamówienia zapoznanie się ze złożonym dokumentem a w przypadku dokumentu w postaci elektronicznej gdy wprowadzono dokument do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby mógł on zapoznać się z jego treścią.

## **IX. Termin związania ofertą.**

1. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

## **X. Sposób przygotowania oferty.**

1. Oferent składa, ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, zgodnie z pkt VIII.1.1 SWKO.
2. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
4. Oświadczenia i dokumenty powinny być dostarczone w oryginale lub jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do składania oferty w imieniu Oferenta. Wyjątek stanowi kopia upoważnienia do podpisania oferty w przypadku, gdy poświadczenie dokonywane jest przez notariusza.

5. Oferta musi być napisana w języku polskim, maszynowo (komputerowo) lub w inny trwały i czytelny sposób.
6. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów lub materiałów w języku obcym wymagane jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty, bez dodawania do ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń.
8. Wszystkie podpisy złożone w ofercie w postaci papierowej winny być opatrzone pieczęcią imienną osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
9. Wszystkie strony oferty winny być złączone w sposób trwały uniemożliwiający ich rozłączenie bez naruszenia integralności oferty (pozostawienia śladu ingerencji).
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty w postaci papierowej muszą być parafowane (z jednoczesnym podaniem daty) przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę w postaci papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Udzielającego zamówienia z napisem: „Konkurs ofert 1/KO/2021 – oferta”.
12. Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć na adres e-mail: [zp@wckik.pl](mailto:zp@wckik.pl), lub przez platformę ePUAP z dopiskiem: „Konkurs ofert 1/KO/2021 – oferta”.
13. Opakowanie oferty w postaci papierowej musi być opatrzone pieczęcią firmową i zamknięte w sposób uniemożliwiający naruszenie bez pozostawienia śladu ingerencji.
14. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".
16. Koperty oznaczone w ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Miejsce i termin składania ofert:

Wojskowe Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Kancelaria ogólna, budynek C, III piętro,  
ul. Koszykowa 78  
00-671 Warszawa 1  
Platforma ePUAP  
e-mail: [zp@wckik.pl](mailto:zp@wckik.pl)

**Termin składania ofert upływa dnia 08.09.2021 r. o godz. 09:30**

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Wojskowe Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Koszykowa 78, budynek C, III piętro, pokój 370  
00-671 Warszawa 1

**Otwarcie ofert nastąpi dnia 08.09.2021 r. o godz. 10:00**

3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu jawnym komisji konkursowej.
4. Uwagi:
  - 4.1. Oferta złożona po wyznaczonym terminie składania ofert, zostanie odrzucona (decyduje data doręczenia oferty do kancelarii ogólnej Udzielającego zamówienia lub data wprowadzenia dokumentu do środka komunikacji elektronicznej).
  - 4.2. Ofertę złożoną po terminie Udzielający zamówienia niezwłocznie zwróci do oferenta.

## **XII. Sposób obliczenia ceny.**

Oferent za świadczenie usług zdrowotnych poda w ofercie cenę brutto za jedną godzinę świadczenia usług dla przedmiotu konkursu zgodnie z załączonym formularzem ofertowym.

Cena za świadczenie usług zdrowotnych podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Czas świadczenia usług medycznych lekarzy będzie liczony od momentu przybycia lekarzy do punktu poboru krwi.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich, zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku. Cenę oferent powinien skalkulować w sposób jednoznaczny, bez podziału na wartości zależne od wielkości zamówienia. Udzielający zamówienia poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

## **XIII. Rozliczenie w walutach obcych.**

Udzielający zamówienia nie dopuszcza walut obcych w rozliczeniach z oferentem.

## **XIV. Kryteria wyboru oferty.**

Kryteria i ich znaczenie:

### **Cena 100%**

Wartość kryterium „cena” dla poszczególnych ofert, zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium} = \frac{\text{najniższa cena brutto oferty}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\text{pkt}$$

Zamówienie zostanie udzielone Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów.

W tym etapie będą rozpatrywane oferty nie podlegające odrzuceniu, spełniające warunki określone w regulaminie konkursu ofert.

## **XV. Odrzucenie oferty:**

1. Udzielający zamówienia odrzuci ofertę:
  - 1) złożoną przez oferenta po terminie;
  - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
  - 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
  - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
  - 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa;
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

## **XVI. Unieważnienie konkursu.**

1. Udzielający zamówienia unieważnia konkurs, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) odrzucono wszystkie oferty;

- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert

### **XVII. Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie konkursu, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

### **XVIII. Formalności związane z zawarciem umowy.**

Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Udzielającego zamówienia.

### **XIX. Wzór umowy.**

Udzielający zamówienia wymaga, aby oferent zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy.

### **XX. Środki ochrony prawnej.**

#### **I. Protest.**

1. W toku konkursu, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

#### **II. Odwołanie.**

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. 2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia.

### **Komisja konkursowa:**

Przewodniczący	- Jarosław TROCHIMIUK	.....
Sekretarz	- Marcin LUDZIEJEWSKI	.....
Członek	- Iza SEJ-POGORZELSKA	.....