

**SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
WOJEWÓDZKI SZPITAL ZAKAŻNY  
01-201 WARSZAWA, ul. WOLSKA 37  
[www.zakazny.pl](http://www.zakazny.pl)**

Fax: 33 55 226  
NIP: 527-21-53-938

Tel. 33 55 225  
REGON: 000297945

**Szczegółowe warunki konkursu ofert nr KO/TMR/13/08  
na transport medyczny z opieką lekarską.**

**I. Podstawa prawna konkursu.**

Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), rozporządzenie MZiOS z dnia 13.07.1998 r. w sprawie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne (Dz. U. z 1998 r. Nr 93 poz. 592) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23.12.2004r. (Dz. U. z 2004 nr 283 poz. 2825) „W sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu przyjmującego zamówienie na świadczenia zdrowotne”.

**II. Informacja o Udzielającym Zamówienie.**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zakaźny w Warszawie, 01-201 Warszawa, ul. Wolska 37.

***Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami:***

W kwestiach formalno-prawnych:

Michał Sobotka, tel.: (22) 3355366, e-mail: [msobotka@zakazny.pl](mailto:msobotka@zakazny.pl)

W kwestiach merytorycznych:

Witold Przyjałkowski, tel.: (22) 3355316, e-mail: [wprzyjalkowski@zakazny.pl](mailto:wprzyjalkowski@zakazny.pl)

**III. Przedmiot zamówienia.**

1. Konkurs ofert obejmuje:  
Udzielenie świadczenia polegającego na zapewnieniu **transportu medycznego pacjentów leżących karetką z sanitariuszem i lekarzem oraz karetką typu „R”**.
2. Udzielanie świadczeń medycznych, o których mowa w ust. 1 następować będzie przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu.

**IV. Warunki, jakie musi spełniać Oferent.**

Należy złożyć tylko jedną - pisemną ofertę w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, sporządzoną w języku polskim w sposób czytelny, zawierającą wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

**V. Przewidywany czas trwania umowy.**

Umowa zawarta z Oferentem wyodrębnionym w ramach konkursu ofert zostanie

zawarta na okres 2 lat od daty podpisania umowy.

## VI. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferta musi zawierać:

a. następujące oświadczenia i wykazy:

1) **Formularz nr 1** – Dane identyfikacyjne oferenta oraz oświadczenia:

I. o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i szczegółowych warunków Konkursu,

II. o akceptacji projektu umowy,

III. o akceptacji terminu związania ofertą,

IV. w sprawie rozliczeń z ZUS-em i Urzędem Skarbowym.

2) **Formularz nr 2** - wykaz sprzętu i aparatury medycznej oraz wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych personelu przewidzianego do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert, jak również numer wpisu tych osób do właściwego rejestru oraz oznaczeni organu dokonującego ich wpisu.

3) **Formularz nr 3** - oferta cenowa.

b. następujące dokumenty:

1) aktualny (*wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*) odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,

2) kopię polisy lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie przez oferenta umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń w zakresie przedmiotu zamówienia na okres obowiązywania umowy. Oferent może złożyć także umowę przedwstępną lub inny dokument, w tym także oświadczenie, stwierdzające, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na okres obowiązywania umowy. W przypadku braku potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w wyżej wskazanym zakresie w momencie składania oferty – Oferent zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia **w terminie 30 dni od daty podpisania przedmiotowej umowy**,

3) inne dokumenty, wymagane przez Rozporządzenie MZiOS z dnia 13.07.1998 r. w sprawie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne (Dz. U. z 1998 r. Nr 93 poz. 592).

2. Wszystkie wymagane dokumenty i załączniki należy przedłożyć w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.

3. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.

4. Każda strona oferty musi być ponumerowana i parafowana.

5. Wszystkie poprawki lub zmiany w treści muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta musi być opisana drukowanymi literami w następujący sposób:
  - a. pełna nazwa Oferenta,
  - b. adres,
  - c. numer telefonu, faksu, adres e-mail,
  - d. informacja: „**Konkurs ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie transportu medycznego z opieką lekarską nr KO/TMR/13/08**”
7. Materiały do konkursu dostępne są na stronie internetowej Szpitala, oraz w siedzibie Udzielającego Zamówienie w pokoju nr 8 budynku Administracji II p.

#### **VII. Miejsce, termin składania, wycofanie oferty.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie w budynku Administracji II p., w nieprzekraczalnym terminie do dnia **09.10.2008r. do godz. 10.00**. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
2. Oferent może wycofać ofertę w celu wprowadzenia zmian lub wycofać ją całkowicie przed upływem terminu składania ofert. Czynności tych może dokonać Oferent osobiście lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.
3. Złożone do konkursu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.

#### **VIII. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie.**

Przyjęto następujące kryteria oceny ofert:

cena – 100%.

#### **IX. Termin związania ofertą:**

30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **X. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie nastąpi w siedzibie Udzielającego Zamówienie, pokój nr 8 budynku Administracji II p. w dniu **09.10.2008** o godzinie **11.00**
2. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

#### **XI. Rozstrzygnięcie konkursu**

Udzielający Zamówienie powiadomi Oferentów o zakończeniu i wyniku konkursu, w formie pisemnej na podany w ofercie numer faksu lub adres e-mail niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu oraz jednocześnie pocztą listem poleconym, a także zamieści informację o wynikach konkursu na stronie internetowej.

#### **XII. Sposób przeprowadzenia konkursu.**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienie powołuje 3 osobową Komisję Konkursową i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

- b. otwiera koperty z ofertami,
  - c. ustala które z ofert spełniają warunki określone §8 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998,
  - d. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w §8 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - e. ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w §8 w/w rozporządzenia, a które zostały odrzucone,
  - f. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłaszane przez Oferentów,
  - g. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Posiedzenia komisji są zamknięte za wyjątkiem punktów a, b i e.

### **XIII. Skargi i protesty.**

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów i Udzielającego Zamówienie.
5. Oferent może złożyć do Zamawiającego umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Po wniesieniu protestu zamawiający, aż do jego rozstrzygnięcia, nie może zawrzeć umowy.
8. Udzielający Zamówienie rozpoznaje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty złożenia.
9. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający Zamówienie niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej pozostałych Oferentów.
10. Na czas rozpatrywania skargi Udzielający Zamówienie zawiesza postępowanie. W takim wypadku termin składania ofert, oraz rozstrzygnięcie konkursu zostanie przesunięty. O nowych terminach Udzielający Zamówienie powiadomi oferentów niezwłocznie w formie pisemnej listem poleconym na wskazany w ofercie adres oraz jednocześnie e-mail lub nr fax-em.
11. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający Zamówienie powtarza konkurs ofert.

### **XIV. Zawarcie umowy.**

Udzielający Zamówienie zawrze umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą, w terminie 7 dni od dnia ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert. Wzór umowy jest dostępny w siedzibie Udzielającego Zamówienie w pokoju nr 8 budynku Administracji na II p., bądź na witrynie internetowej [www.zakazny.pl](http://www.zakazny.pl) i stanowi on integralną część szczegółowych warunków konkursu (Formularz nr 4).