

20 WOJSKOWY SZPITAL  
UZDROWISKOWO-REHABILITACYJNY  
II SPZOZ w Krynicy-Zdroju II  
ul. Świdzińskiego 4, 33-360 Krynica-Zdrój  
tel.: (18)414-62-11; fax: (18)414-62-40  
REGON: 490044147; NIP: 734-26-66-971

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT (SWKO)

28 kwietnia 2026 r.

**w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu psychologii w ramach realizowanych turnusów leczniczo-profilaktycznych z treningiem antystresowym na podstawie zawartych umów przez Udzielającego zamówienie w 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju.**

### I. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiot zamówienia: udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu psychologii – zadanie nr 1: prowadzenie sesji relaksacyjnych i zajęć grupowych; zadanie nr 2: prowadzenie indywidualnych konsultacji psychologicznych; w 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju.
2. Rodzaj usługi: dla osób przebywających na turnusach leczniczo-profilaktycznym z treningiem antystresowym w 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju, o których mowa w art. 288 ust. 14–18 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2025, poz. 825 z późn. zm.) realizowanych w ramach umowy zawartej w tym zakresie z Ministrem Obrony Narodowej.
3. Oferta musi obejmować oba zadania łącznie. Z każdym wybranym Oferentem zawierana jest jedna umowa obejmująca oba zadania łącznie. **Planuje się wybrać maksymalnie trzech Oferentów w oparciu o jeden ranking cenowy (cena łączna).**

### II. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie psychologii w ramach turnusów leczniczo-profilaktycznych wraz z tzw. treningiem antystresowym w 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju.

2. Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy realizowanie programu „Trening antystresowy” w trakcie 14-dniowego turnusu (w trakcie trwania umowy realizowanych będzie od 25 do 26 turnusów), w tym:

a) zadanie nr 1 – sesje relaksacyjne (10 sesji × 1,5 godz.) oraz psychologiczne zajęcia grupowe (5 sesji × 3 godz.). Łącznie 30 godzin sesji w każdym turnusie;

Ogólna charakterystyka sesji psychologicznych zajęć grupowych oraz charakterystyka sesji relaksacyjnych została przedstawiona w Ramowym programie turnusu leczniczo-profilaktycznego stanowiącym załącznik nr 8 do Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie badań oraz turnusów dla funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego po zakończeniu służby poza granicami państwa (Dz. U. 2024 poz. 1216 z późn. zm.).

b) zadanie nr 2 – opieka psychologiczna nad każdym uczestnikiem turnusu obejmująca swym zakresem indywidualne konsultacje psychologiczne (co najmniej dwie obligatoryjne konsultacje w turnusie).

3. Zamawiający wymaga, aby sesje relaksacyjne i psychologiczne zajęcia grupowe realizowane były wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 14:00. Wymóg ten wynika z konieczności koordynacji programu zajęć psychologicznych z harmonogramem pozostałych świadczeń medycznych i rehabilitacyjnych realizowanych w trakcie turnusu.

### III. CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony – od dnia wskazanego w umowie przez okres 12 miesięcy,

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do jednostronnej modyfikacji postanowień umownych w zakresie spraw organizacyjnych, rozliczeń, sprawozdawczości, jeżeli wyniknie to z okoliczności nieprzewidywalnych w chwili zawarcia umowy lub ze zmiany przepisów prawa. Wszelkie inne zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z §18 ust. 4 istotnych dla stron postanowień.

2. Zamawiający informuje, iż brak jest gwarancji zawarcia przez MON z 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju dalszych umów na zakres wskazany w pkt. I ppkt. 2 SWKO w przypadku zrealizowania zawartej z MON umowy, o której mowa we wskazanym zapisie SWKO. Tym samym Zamawiający informuje, iż liczba turnusów oraz uczestników może ulec zmianie w zależności od decyzji MON, zmian w planie finansowym lub innych okoliczności niezależnych od Udzielającego zamówienia.

#### **IV. WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTA ORAZ WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

##### **1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu**

**Postępowanie konkursowe skierowane jest wyłącznie do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.). Oferentem może być wyłącznie przedsiębiorca – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, prowadząca działalność leczniczą lub działalność w zakresie psychologii w ramach zarejestrowanej działalności gospodarczej.**

##### **2. Warunki kwalifikacyjne**

Oferta musi obejmować oba zadania łącznie. Oferent musi spełniać łącznie następujące warunki kwalifikacyjne (wspólne dla obu zadań):

- a) posiadać tytuł zawodowy magistra psychologii;
- b) posiadać udokumentowany co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie psychologa, w tym co najmniej 3 lata w ostatnim pięcioletnim okresie na stanowisku psychologa;
- c) posiadać odbytą praktykę w prowadzeniu zajęć grupowych z pacjentami (Zadanie nr 1) oraz indywidualnych konsultacji psychologicznych (Zadanie nr 2) – objętych przedmiotem konkursu;
- d) być niekarany/a.

##### **3. Wymagane dokumenty**

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty osób, które będą bezpośrednio realizować przedmiot zamówienia (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, o ile niżej nie wskazano inaczej):

##### **Dokumenty kwalifikacyjne:**

- 1) dyplom magistra psychologii (kopia);
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy w zawodzie psychologa (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
- 3) dokumenty potwierdzające praktykę w prowadzeniu zajęć grupowych z pacjentami (Zadanie nr 1) oraz indywidualnych konsultacji psychologicznych (Zadanie nr 2) (np. zaświadczenie od pracodawcy/zleceńodawcy, referencje);

4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie).

**Dokument rejestrowy:**

5) Oferent nie jest zobowiązany do przedłożenia wydruku z CEIDG ani odpisu z KRS. Fakt prowadzenia działalności gospodarczej i wpis do właściwego rejestru Oferent potwierdza w Oświadczeniu oferenta (Załącznik nr 2 do SWKO).

**Dokumenty dotyczące ubezpieczenia i stanu zdrowia:**

6) oświadczenie dot. posiadania polisy OC (Załącznik nr 4 do SWKO) – aktualną polisę OC na kwotę co najmniej 30 000 euro/zdarzenie i 150 000 euro/wszystkie zdarzenia. Oferent zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej w dniu podpisania umowy;

7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udzielania świadczeń będących przedmiotem konkursu – aktualne na dzień podpisania umowy.

**Formularze konkursowe (oryginały, podpisane przez Oferenta):**

8) Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SWKO) – zawiera m.in. dane Oferenta, NIP, REGON, cenę oferty;

9) Oświadczenie oferenta o spełnieniu wymogów (Załącznik nr 2 do SWKO);

10) Oświadczenie dot. ubezpieczeń społecznych i niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi (Załącznik nr 3 i 5 do SWKO);

11) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (Załącznik nr 6 do SWKO);

12) Klauzula informacyjna RODO – podpisana (Załącznik nr 8 do SWKO).

4. W przypadku, gdy ofertę składa spółka lub inna osoba prawna (np. sp. z o.o., spółka komandytowa), Oferent zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz osób, które będą bezpośrednio realizować przedmiot zamówienia (Załącznik nr 9 do SWKO), zawierający:

a) imię i nazwisko osoby;

b) formę zatrudnienia/współpracy (umowa o pracę, umowa zlecenia, działalność gospodarcza, B2B, itp.);

c) posiadane kwalifikacje zawodowe i wykształcenie (tytuł naukowy/zawodowy, ukończone studia, specjalizacje);

d) doświadczenie zawodowe zgodne z zakresem wymagany w SWKO (w szczególności: staż pracy na stanowisku psychologa, doświadczenie w prowadzeniu sesji relaksacyjnych / konsultacji psychologicznych z grupami/osobami przebywającymi na turnusach leczniczo-profilaktycznych lub w pracy z żołnierzami/weteranami);

e) wykaz referencji lub opis doświadczeń zawodowych potwierdzający posiadane kwalifikacje (np. zaświadczenia od podmiotów leczniczych, instytucji wojskowych, organizacji, u których osoba wykonywała świadczenia).

5. W przypadku składania oferty przez osobę prawną (spółkę lub inną jednostkę organizacyjną), oferent zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

a) referencje wystawione na podmiot (spółkę) przez zamawiających, na rzecz których podmiot realizował świadczenia zdrowotne lub psychologiczne o podobnym charakterze;

b) pełnomocnictwo do reprezentacji oferenta, jeśli ofertę podpisuje osoba inna niż ujawniona w KRS/CEIDG jako uprawniona do reprezentacji;

**6. Uzupełnianie braków formalnych**

1) Komisja konkursowa może – według własnego uznania, bez obowiązku uzasadniania tej decyzji – wezwać Oferenta do uzupełnienia braków formalnych oferty. Wezwanie jest uprawnieniem Komisji, nie jej obowiązkiem.



2) Termin na uzupełnienie wyznacza Komisja, nie dłuższy niż 2 dni robocze od dnia wysłania wezwania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Oferenta w ofercie. Ryzyko niedotarcia wiadomości z przyczyn leżących po stronie Oferenta (błędny adres, blokada filtrów antyspamowych) obciąża Oferenta. Oferent jest świadomy, że złożenie rzetelnie przygotowanej oferty wraz z kompletem wymaganych załączników leży wyłącznie w jego interesie i obowiązku.

3) Wezwanie do uzupełnienia może dotyczyć wyłącznie braków formalnych, tj.:

- a) brakujących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału (np. brakująca kopia dyplomu, brakujące zaświadczenie, niepoświadczona kopia dokumentu);
- b) brakujących podpisów na formularzach lub załącznikach;
- c) braku potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- d) innych oczywistych uchybień formalnych, które nie wpływają na treść merytoryczną oferty.

4) Wezwanie do uzupełnienia nie dotyczy braków merytorycznych oferty. Brakami merytorycznymi są w szczególności:

- a) brak ceny oferty lub jej nieprawidłowe określenie (np. brak jednoznacznej stawki za godzinę/za konsultację, podanie ceny sprzecznej wewnętrznie, warunkowej lub w przedziale zamiast kwoty konkretnej);
- b) brak określenia przedmiotu oferty lub zakresu świadczeń objętych ofertą;
- c) złożenie oferty alternatywnej lub wariantowej;
- d) treść oferty sprzeczna z istotnymi dla stron postanowieniami lub SWKO w zakresie merytorycznym.

5) Oferta zawierająca braki merytoryczne podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia.

## **7. Pozostałe zasady przygotowania i złożenia oferty**

a) Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent.

b) Oferta musi obejmować oba zadania łącznie (Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2). Złożenie oferty wyłącznie na jedno zadanie skutkuje jej odrzuceniem. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą oba zadania.

c) Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

d) Oferty składa się w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby wykonujące zawód psychologa” wraz z adresem Oferenta (korespondencyjnym, e-mail, telefonem). Oferta obejmuje oba zadania łącznie.

e) Termin składania ofert: do dnia 12.05.2026 roku do godz. 10:00, w sekretariacie 20. WSzU-R SPZOZ w Krynicy-Zdroju, ul. Świdzińskiego 4, 33-380 Krynica-Zdrój, 1 piętro, pok. 125.

f) SWKO, istotne dla stron postanowienia oraz wszystkie załączniki dostępne są wyłącznie na stronie BIP Szpitala: <https://bip.20wszur.pl/>

## **V. KRYTERIUM OCENY OFERT**

1. Kryterium oceny ofert: łączna cena oferty – 100% (maks. 100 pkt). Cena łączna = (stawka za 1 godz. Zadania nr 1) + (stawka za 1 uczestnika Zadania nr). Wzór:  $C_n / C_o \times 100$ , gdzie  $C_n$  – najniższa zaoferowana cena łączna,  $C_o$  – cena łączna z danej oferty.

2. Obliczenia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. 1% = 1 pkt.

3. Komisja konkursowa sporządza jeden wspólny ranking wszystkich ofert na podstawie ceny łącznej. Z każdym wybranym Oferentem zawierana jest jedna umowa obejmująca oba zadania łącznie. Planuje się wybrać maksymalnie trzech Oferentów (miejsca 1.–3. w rankingu).

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z powodu tej samej ceny łącznej, Udzielający zamówienia zaprosi tych Oferentów do złożenia oferty dodatkowej (cena nie wyższa niż w postępowaniu głównym).

5. Jeżeli wybrany Oferent uchyli się od zawarcia umowy, Udzielający zamówienia wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ważnych.

## **VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**Oferty składa się do dnia 12 maja 2026 r. do godz. 10:00.**

**Otwarcie ofert: 12 maja 2026 r., godz. 10:30. Termin związania ofertą: 30 dni.**

## **VII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Dyrektor Szpitala może unieważnić postępowanie konkursowe w całości lub w zakresie wybranego zadania, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta;
- 2) odrzucono wszystkie złożone oferty;
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia może przeznaczyć na sfinansowanie świadczeń w danym zadaniu;
- 4) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala lub pacjentów, czego nie można było przewidzieć wcześniej;
- 5) postępowanie obciążone jest wadą niemożliwą do usunięcia, uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

a także

Dyrektor może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Udzielający zamówienia zastrzega sobie również prawo do odwołania konkursu bez podawania przyczyn, a także do przesunięcia terminów składania i otwarcia ofert.

Negocjacje z Oferentami prowadzone będą wyłącznie w przypadku, gdy cena łączna najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę wartości szacunkowej zamówienia. W takim przypadku Udzielający zamówienia zaprosi do złożenia oferty dodatkowej wszystkich Oferentów, którzy złożyli ważne oferty – niezależnie od tego, czy ich ceny przekraczały kwotę szacunkową, czy nie (w celu zachowania warunków konkurencji). Termin na złożenie oferty dodatkowej nie będzie dłuższy niż dwa dni robocze od dnia wysłania zaproszenia.

## **VIII. ROZSTRZYGNIECIE I ZAWARCIE UMOWY**

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert niezwłocznie po ich otwarciu, z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku wezwania Oferentów do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień. W takim przypadku bieg terminu rozstrzygnięcia liczy się od dnia, w którym Komisja zakończyła ocenę wszystkich ofert i może podjąć uchwałę w sprawie wyboru oferty.

2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu zamieszczane jest na stronie <https://bip.20wszur.pl/> w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia przez Komisję uchwały o wyborze oferty (rozstrzygnięciu postępowania). Jednocześnie Udzielający zamówienia pisemnie zawiadamia wszystkich Oferentów o wyniku postępowania.


3. Umowy z wyłoniionymi Oferentami zawierane są nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia przekazania zawiadomień o wyborze oferty – z uwagi na przysługujące Oferentom prawo wniesienia odwołania – jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia. Umowy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na czas określony 12 miesięcy.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych stosuje się Regulamin przeprowadzenia konkursu ofert oraz obowiązujące przepisy prawa.

**Załączniki do SWKO:**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie oferenta o spełnieniu wymogów
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. ubezpieczeń społecznych
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. polisy OC
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niezaleganiu
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
- Załącznik nr 7 – Istotne dla stron postanowienia
- Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna RODO
- Załącznik nr 9 – Wykaz osób realizujących zamówienie wraz z wykazem referencji

  
DYREKTOR  
20 WOJSKOWEGO SZPITALA  
UZDROWISKOWO-REHABILITACYJNEGO  
SPZCZ w Krivicy-Zdroju  
mgr Bogdan KAŁUCKI