

KONKURS OFERT
dotyczący wyłonienia realizatorów zadania:
„Wspieranie działalności leczniczej w poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia lub poradni uzależnień”

CPV: 85121200-5

Prezydent Miasta Kołobrzeg na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694, 1292) ogłasza konkurs ofert na realizację w 2021 roku na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg zadania z zakresu zdrowia publicznego w sferze działań w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji.

I. Obszar i zadanie będące przedmiotem konkursu ofert

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie Realizatora zadania „**Wspieranie działalności leczniczej w poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia lub poradni uzależnień**” w ramach obszaru „Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych, spożywających alkohol ryzykownie i szkodliwie lub używających substancji psychoaktywnych i członków ich rodzin” poprzez:

- a) sesje indywidualnej psychoterapii uzależnień,
- b) sesje rodzinnej psychoterapii uzależnień,
- c) konsultacje lekarza specjalisty psychiatrii,
- d) sesje psychoterapii grupowej, warsztatu/treningu w grupach do 10 osób.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przewidziano kwotę w wysokości 18 000,00 zł w ramach terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia oraz 8 000,00 zł w ramach terapii uzależnienia od substancji psychoaktywnych.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zlecenia będzie odbywała się w okresie od 1 września 2021 r. do 19 grudnia 2021 r.
2. Realizatorem zadania mogą być podmioty lecznicze świadczące usługi lecznicze w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna w poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (kod resortowy charakteryzujący specjalność komórki organizacyjnej, stanowiący część VIII systemu resortowych kodów identyfikacyjnych: 1744) lub poradni leczenia uzależnień (kod resortowy charakteryzujący specjalność komórki organizacyjnej, stanowiący część VIII systemu resortowych kodów identyfikacyjnych: 1740).
3. Realizator winien posiadać wpis we wskazanym w ust. 2 zakresie w księdze rejestrowej podmiotów leczniczych dla zakładu leczniczego, w którym ma zamiar prowadzić działalność objętą niniejszym konkursem.
4. Zadanie będzie polegało na zwiększeniu dostępności porad specjalistycznych świadczonych przez lekarza psychiatrę lub psychologa lub specjalistę psychoterapii uzależnień lub instruktora terapii uzależnień w zakresie leczenia uzależnień od alkoholu i współuzależnienia lub uzależnień od substancji psychoaktywnych.
5. Udzielane świadczenia nie mogą być objęte finansowaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie wskazanym odpowiednio w punkcie 1 lub 3 załącznika nr 7 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 roku o świadczeniach gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 1285, zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1640 oraz z 2020 r. poz. 456, poz. 1641, poz. 1785 i poz. 2155).
6. Do złożenia oferty w konkursie są upoważnione podmioty:
 - 1) których statutowe cele lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych niniejszym ogłoszeniem, albo
 - 2) podmioty lecznicze prowadzące działalność leczniczą w rodzaju wskazanym w ogłoszeniu, albo
 - 3) organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243).
7. Zadania będą realizowane na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg w pomieszczeniach spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.
8. Zadanie będzie kierowane wyłącznie do mieszkańców Gminy Miasto Kołobrzeg. Realizator ma obowiązek prowadzić rejestr osób, które zostały objęte działaniem.
9. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i złożenie w terminie prawidłowo wypełnionego formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1**, oraz załączników od formularza ofertowego wraz z aktualnym wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego.
10. Realizator będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Oceny formalnej dokona Pełnomocnik Prezydenta Miasta Kołobrzeg ds. Uzależnień na podstawie następujących kryteriów (odpowiedź tak lub nie):

- a) oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza,
- b) Realizator złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- c) oferta zawiera wymagane załączniki,
- d) oferta złożona we właściwy sposób,
- e) oferta złożona na właściwym formularzu,
- f) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- g) oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową Realizatora,
- h) oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania,
- i) oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu lub KRS,
- j) oferta zawiera wymagane 10% kwoty wnioskowanych środków finansowych.

Formularz oceny formalnej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia. W przypadku negatywnej oceny formalnej złożona oferta nie podlega ocenie merytorycznej.

2. Oceny merytorycznej dokona komisja powołana przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg na podstawie następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Realizatora (0-15 pkt):
 - a) zasoby rzeczowe Realizatora (0 – 5 pkt),
 - b) zasoby kadrowe Realizatora (0 – 5 pkt),
 - c) doświadczenie Realizatora w realizacji zadań o podobnym charakterze – za każdy rok 1 pkt (0 – 5 pkt),
- 2) jakość merytoryczna zadania (0 - 40 pkt):
 - a) szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania (0 – 8 pkt):
 - precyzja w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu/ narzędzi ich realizacji (0 - 4 pkt),
 - spójność w przedstawieniu planowanych działań, terminów ich realizacji, uzasadnienia i kosztów (0 - 2 pkt),
 - kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie (0 - 2 pkt),
 - b) trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania (0 - 14 pkt):
 - wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane (ograniczone) dzięki realizacji oferty (0 - 3 pkt),
 - wskazanie czytelnych/ych, adekwatnych/ych do problemu celu/ów (0 - 3 pkt),
 - racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb, przedstawioną w ofercie (0 - 2 pkt),
 - planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej, działania i narzędzia służące efektywności realizacji zadania (0 - 2 pkt),
 - narzędzia ewaluacyjne uwzględniające efektywność działań do ponoszonych nakładów (0-2 pkt),
 - planowana trwałość rezultatów (0 - 2 pkt),
 - c) adekwatność doboru grupy docelowej (0 – 6 pkt):
 - dokładność charakterystyki grupy docelowej (0 – 3 pkt),
 - sposób ustalenia kryterium włączenia (0 – 3 pkt),
 - d) poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania (0 – 6 pkt):
 - zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w ofercie (0 – 2 pkt),
 - realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań (0 – 2 pkt),
 - spójność zakresu działań wskazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie (0 – 2 pkt),
 - e) adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania (0 – 6 pkt):
 - precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację zadania (0 – 2 pkt),
 - spójność rezultatów z opisem planowanych działań (0 – 2 pkt),
 - opis sposobu monitorowania zadania (0 – 2 pkt),
- 3) kalkulacja kosztów (0 – 15 pkt):
 - a) poprawność rachunkowa kosztorysu (0 – 3 pkt),
 - b) racjonalność kosztów planowanych działań, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (0 – 9 pkt):
 - 1 godzina psychoterapii lub konsultacji indywidualnej:
 - kwota oferowana poniżej i 100 zł – 9 pkt,
 - kwota 100,01-130,00 – 6 pkt,
 - kwota powyżej 130,01 – 3 pkt.
 - 1 godzina psychoterapii grupowej, warsztatu lub treningu grupowego:
 - kwota oferowana poniżej i 140 zł – 9 pkt,
 - kwota 140,01-170,00 – 6 pkt,
 - kwota powyżej 170,01 – 3 pkt.
 - c) zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem (0 – 3 pkt).
- 4) planowany przez Realizatora udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (1 – 5 pkt):
 - a) za minimalny 10 % wkład finansowy - 1 pkt,
 - b) za wkład finansowy od 11 % do 20 % - 2 pkt,
 - c) za wkład finansowy od 21 % do 30 % - 3 pkt,
 - d) za wkład finansowy od 31 % do 40 % - 4 pkt,
 - e) za wkład finansowy \geq 41 % - 5 pkt.

Wkład finansowy obliczany jest w stosunku do wnioskowanej kwoty.
- 5) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z Gminy Miasto Kołobrzeg (1 – 5 pkt):

- a) ocena negatywna: 1 pkt,
- b) ocena pozytywna z uwagami: 3 pkt,
- c) ocena pozytywna: 5 pkt.

W przypadku braku rozliczeń z Gminą Miasto Kołobrzeg przyznaje się 3 pkt.

Formularz oceny merytorycznej stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia. Za każde z kryteriów można otrzymać od 1 do 9 punktów od każdego członka komisji.

- 6) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą łączną liczbę punktów, lecz nie mniej niż 47 punktów.
- 7) W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma identyczną liczbę punktów, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z tymi Realizatorami.

V. Miejsce i termin składania ofert

- 1. Oferty należy złożyć w terminie **do 12 sierpnia 2021 roku** osobiście u Zamawiającego, pocztą kurierską lub pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego, albo w sposób opisany w art. 2.
- 2. Oferty można składać w terminie, o którym mowa w art. 1 w formie elektronicznej na adres skrytki ePUAP Urzędu Miasta Kołobrzeg (/umkolobrzeg/skrytka) z zastrzeżeniem, że składane dokumenty będą zawierały wymagane pliki opatrzone podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym przez osobę/y, o których mowa w dziale VI art. 9 i 10.
- 3. O terminie złożenia decyduje data wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego.

VI. Sposób przygotowania oferty

- 1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty.
- 2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
- 3. Poświadczenie kopii dokumentów z oryginałami może być dokonane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Realizatora lub notarialnie.
- 4. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz Ofertowy”, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
- 5. „Formularz Ofertowy” należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np. komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 6. Wszelkie poprawki w Ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących Ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do Oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści Oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz Oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 7. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez Realizatora jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 8. Realizator może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Realizatora więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne – spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez tego Realizatora.
- 9. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - 1) osobę(y), która(e) zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do reprezentowania Realizatora, w obrocie gospodarczym;
 - 2) pełnomocnika lub pełnomocników Realizatora, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa powyżej;
- 10. W przypadku podpisania Oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 11. Do Oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami konkursu ofert oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje i dane.
- 12. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty – w formie oryginału lub poświadczonego za zgodność z oryginałem odpisu.
- 13. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte, zbindowane) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 14. Do uzupełnionego i podpisanego przez Realizatora „Formularza Ofertowego” należy dołączyć wszystkie dokumenty w o których mowa w pkt. VI zapytania ofertowego.
- 15. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, należy umieścić w zapieczętowanej kopercie według poniższego wzoru:

Nazwa Realizatora:

.....

„Wspieranie działalności leczniczej w poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia lub poradni uzależnień”

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 13.08.2021 r.

16. Realizator może wprowadzić zmiany lub wycofać Ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej Oferty są skuteczne tylko w przypadku, gdy zostały złożone przed upływem terminu składania Ofert.
17. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej Oferty winny być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu Ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.
18. Wycofanie złożonej Oferty może nastąpić tylko w przypadku złożenia pisemnego powiadomienia o wycofaniu Oferty z postępowania ofertowego. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
19. Oświadczenie woli o zmianie lub wycofaniu Oferty winno być podpisane przez osobę uprawnioną do podpisania Oferty.
20. Oferty złożone po terminie składania Ofert zostaną zwrócone Realizatorowi przez Zamawiającego bez otwierania.
21. Zamawiający może w toku oceny i badania Ofert żądać od Realizatorów uczestniczących w postępowaniu ofertowym uzupełnienia Oferty lub dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert. Uzupełnienie Oferty Realizator zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej. Wyjaśnienia Realizator zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert, informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do dnia 18 sierpnia 2021 r.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu zostanie podane w dniu rozstrzygnięcia w sposób opisany w dziale VIII.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie do dnia 27 sierpnia 2021 roku.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia oferty i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
5. Ogłoszenie o odwołaniu konkursu ofert lub przedłużeniu terminu złożenia ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert zostanie opublikowane na zasadach opisanych w dziale VIII.

VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie opublikowana na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie Zamawiającego.

IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Realizator może złożyć do Prezydenta Miasta Kołobrzeg za pośrednictwem komisji konkursowej odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności do czasu jego rozpatrzenia.
3. Komisja rozpatruje odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia.
4. Komisja jest związana zakresem wniesionego odwołania.
5. Komisja składa Prezydentowi Miasta Kołobrzeg wnioski o rozstrzygnięcie odwołania poprzez:
 - a) uwzględnienie odwołania w całości,
 - b) uwzględnienie odwołania w części,
 - c) oddalenie odwołania,
 - d) odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta składającego ofertę.
6. Po uzyskaniu decyzji Prezydenta Miasta Kołobrzeg w sprawie rozstrzygnięcia odwołania Komisja publikuje rozstrzygnięcie w sposób wskazany w dziale VIII.

X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs

Wymagany minimalny wkład finansowy Realizatora (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia) wynosi co najmniej **10 %** wartości wnioskowanych środków.

XI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
3. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

5. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
6. Oświadczenia, o których mowa powyżej stanowią załączniki do **załącznika nr 1**.
7. Oświadczenia, o których mowa wyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

XII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Informacja stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia, znajduje się także na stronie internetowej po adresem: http://umkolobrzeg.esp.parseta.pl/fileadmin/scripts/filedl.php?name=udzielenie_zamowienia_publicznego_02.pdf

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy z załącznikami – oświadczeniami Realizatora.

Załącznik nr 2 – karta oceny formalnej.

Załącznik nr 3 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik nr 4 – sprawozdanie końcowe z realizacji zadania.

Załącznik nr 5 – informacja RODO.

Kołobrzeg, 2 sierpnia 2021 r.

(-)

Prezydent Miasta Kołobrzeg

Anna Mieczkowska