



Urząd Miasta Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 500
fax. 94 35 23 769
e-mail: urzad@um.kolobrzeg.pl
www.kolobrzeg.pl

Kołobrzeg, 11-03-2022r.

WS.3037.3.2022

Konkurs ofert
dotyczący realizacji zadania pod nazwą:
„Zdrowszy Kołobrzeg - wczesne wykrywanie nowotworów piersi” – edycja 2022

CPV: 85150000-5

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Gmina Miasto Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
78-100 Kołobrzeg
NIP: 671-16-98-541
REGON: 330920736
Telefon: 94 35 51 500
Fax: 94 35 23 769
Adres email: urzad@um.kolobrzeg.pl
Adres strony www.kolobrzeg.pl

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania przewidziano kwotę nie większą niż 75 000,00 (siedemdziesiąt pięć tysięcy 00/100) złotych.

III. Podstawa prawna, forma zaangażowania, termin realizacji, powiązanie.

1. Podstawą prawną ogłoszenia konkursu jest art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r, poz. 1956, zm. poz. 1299, poz. 2469).
2. Formą zaangażowania będzie umowa o udzielenie dotacji.
3. Zadanie będzie realizowane **od 4 kwietnia 2022 roku do 30 listopada 2022 roku.**
4. Zadanie jest uzupełnieniem populacyjnego programu "Wczesnego Wykrywania Raka Piersi".

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Przedmiotem konkursu ofert jest realizacja zadania pod nazwą: Zdrowszy Kołobrzeg – wczesne wykrywanie nowotworów piersi” – edycja 2022 zwanego dalej Procedurą polegającego na:
 - 1) przyjmowaniu zgłoszeń od osób potencjalnie zainteresowanych udziałem w zadaniu i kwalifikowaniu do badania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 osób spełniających łącznie kryteria udziału w programie, o których mowa w ust. 5,
 - 2) kwalifikacja zgodnie ze współczesną wiedzą medyczną do badania obrazowego:

- a) ultrasonograficznego (USG) lub
- b) mammograficznego (MMG),
- 3) przeprowadzeniu na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg łącznie co najwyżej 500 badań obrazowych obu gruczołów piersiowych techniką obrazowania w rodzaju:
 - a) badania ultrasonograficzne lub
 - b) badania mammograficzne.Badania świadczeniobiorców w wieku 70 lat i więcej dotyczą badania mammograficznego. W przypadku stanu po mastektomii badanie dotyczy jednego gruczołu piersiowego.
- 4) opisanu wyniku wykonanego badania obrazowego, o którym mowa powyżej,
- 5) wydaniu wyniku badania oraz wskazanie dalszego sposobu postępowania,
- 6) przeprowadzeniu promocji akcji poprzez opracowanie, wydruk i dystrybucję plakatów oraz ulotek promujących akcję, w tym:
 - a) opracowaniu, wydruku i dystrybucji minimum 15 plakatów w formacie A2 zawierających co najmniej nazwę zadania, nazwę Zamawiającego, nazwę organu wykonawczego Zamawiającego, nazwę Realizatora, czas i miejsce realizacji zadania, adres i numer telefonu rejestracji, zasady udziału w zadaniu,
 - b) opracowaniu, wydruku i dystrybucji co najmniej 500 dwustronnych ulotek formatu DL zawierających co najmniej nazwę zadania, nazwę Zamawiającego, nazwę Realizatora, czas i miejsce realizacji zadania, adres i numer telefonu rejestracji, zasady udziału w zadaniu - z zastrzeżeniem, że wskazane powyżej materiały informacyjne mają zostać dostarczone staraniem i na koszt Realizatora do każdego miejsca (na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg) udzielania świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, miejsca udzielania świadczeń w ramach realizacji zadania oraz do siedziby Zlecającego. Opracowane materiały reklamowe przed ich wydrukiem podlegają akceptacji Zamawiającego. W przypadku braku uzyskania akceptacji lub braku wystąpienia o akceptację Zamawiający uzna wydatek na działania reklamowe jako niekwalifikowalny i nie będzie można rozliczyć tej części zadania z udzielonej dotacji.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a będą wykonywane na zasadach opisanych w załączniku nr 2, dział IV pod nazwą „świadczenia ultrasonograficzne” do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (kod ICD9: 88.732).
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b będą wykonywane na warunkach i na zasadach opisanych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 21 sierpnia 2006 roku w sprawie szczegółowych warunków pracy z urządzeniami radiologicznymi, rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie warunków bezpiecznego stosowania promieniowania jonizującego dla wszystkich rodzajów ekspozycji medycznej oraz w załączniku nr 2, dział V pod nazwą „świadczenia radiologiczne” do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (kod ICD9: 87.372).
4. Realizator w ramach realizacji zadania jest w szczególności zobowiązany:
 - 1) prowadzić ewidencję świadczeniobiorców biorących udział w zadaniu (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, numer Kołobrzesckiej Karty Mieszkańca),
 - 2) posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu leczniczego,
 - 3) przyjmować zgłoszenia od świadczeniobiorców z grupy włączenia, o której mowa w ust. 5 zainteresowanych badaniami, o których mowa w ust. 1 pkt 3,
 - 4) wykonać badania, o których mowa w ust. 1 pkt 3,
 - 5) doręczyć wynik badania świadczeniobiorcy,
 - 6) sprawozdania z wykonania Procedur wraz z co najmniej następującymi danymi:
 - a) sprawozdanie formalne, zgodnie z **załącznikiem nr 5**:
 - nazwa zadania,

- nazwa Zlecającego,
 - nazwa Realizatora,
 - numer umowy,
 - okres obowiązywania umowy,
 - liczba świadczeniobiorców w podziale na rodzaj wykonanych badań,
 - liczba świadczeniobiorców korzystających pierwszy raz z tożsamego działania finansowanego z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg,
 - liczba świadczeniobiorców korzystających po raz kolejny z tożsamego działania finansowanego z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg,
 - liczba świadczeniobiorców, których skierowano do dalszej, pogłębionej diagnostyki,
 - rozliczenie udzielonych świadczeń w podziale na koszty badania wraz z opisem, koszty administracyjne, koszty reklamy.
- b) sprawozdanie formalne, zgodnie z **załącznikiem nr 6**. Sprawozdanie formalne winno być zabezpieczone przed otwarciem hasłem przesłanym przez Zamawiającego na adres e-mail Realizatora podany w ofercie.
- 7) świadczyć usługi zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną i standardami, z zachowaniem najwyższej staranności i procedurami opisanymi w odrębnych przepisach, w szczególności przepisach ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozporządzeniach wykonawczych oraz zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczących jakości świadczeń.
5. W działaniu mogą uczestniczyć mieszkańcy Gminy Miasto Kołobrzeg (świadczeniobiorcy) łącznie spełniający następujące kryteria włączenia:
- osoba płci żeńskiej w wieku od 20 do 49 roku życia (rok urodzenia od 1973 do 2002), lub
 - osoba płci żeńskiej w wieku powyżej 70 roku życia (rok urodzenia najmłodszej osoby: 1952),
 - osoba posiada ważną Kołobrzeską Kartę Mieszkańca.
6. Realizator wykonujący zadanie może zlecić wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 i 6 zgłoszonym podwykonawcom z zastrzeżeniem, że ponosi wszelką odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawcy.
7. Realizator wykonujący kompleksową usługę medyczną jest zobowiązany:
- 1) posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej podmiotu leczniczego,
 - 2) świadczyć usługi lecznicze zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną i standardami, z zachowaniem najwyższej staranności i procedurami opisanymi w odrębnych przepisach.

V. Kryteria oceny ofert.

1. Złożone oferty będą oceniane w dwóch etapach (ocena formalna i ocena merytoryczna).
2. Ocena formalna zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów wskazanych w **załączniku nr 3** do ogłoszenia.
3. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów wskazanych w **załączniku nr 4** do ogłoszenia.
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która nie została odrzucona na etapie oceny formalnej i zdobyła największą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej, lecz nie mniej niż połowę możliwych do zdobycia punktów.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 25 marca 2022** roku:

- 1) osobiście u Zamawiającego, w godzinach pracy Urzędu Miasta Kołobrzeg,
- 2) pocztą kurierską na adres zamawiającego,
- 3) pocztą tradycyjną na adres zamawiającego,

- 4) elektronicznie na adres skrytki ePUAP urzędu Miasta Kołobrzeg (/umkolobrzeg/skrytka) – z zastrzeżeniem, że wszystkie dokumenty składane elektronicznie muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym przez osoby, o których mowa w dziale VII ust. 9 i 10.

Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpłynięcia dokumentów konkursowych do Zamawiającego.

VII. 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 z zastrzeżeniem ust. 10.
4. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz Ofertowy”, według wzoru stanowiącego załącznik 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 lub 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 w uprzednio przedłożonej ofercie.
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) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zgodnie z zasadami opisanymi w art. 76a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
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. Poświadczenia za zgodność z oryginałem może dokonać osoba podpisująca ofertę.
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:

.....

„Zdrowszy Kołobrzeg – wczesne wykrywanie nowotworów piersi” – edycja 2022

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 25.03.2022 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.

VIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Konkurs zostanie rozstrzygnięty **do dnia 31 marca 2022 r.**

IX. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie opublikowana na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie Zamawiającego **do dnia 31 marca 2022 r.**

X. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od wyników oceny formalnej polegającej na ocenie kompletności złożonej oferty z wymaganiami konkursu nie przysługuje odwołanie.
2. Realizator może złożyć do komisji konkursowej odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje dalsze czynności do czasu jego rozpatrzenia.
4. Komisja rozpatruje odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia.
5. Komisja jest związana zakresem wniesionego odwołania.
6. 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.
7. Po uzyskaniu decyzji Prezydenta Miasta Kołobrzeg w sprawie rozstrzygnięcia odwołania Komisja publikuje rozstrzygnięcie w sposób wskazany w dziale VIII.

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

Nie przewiduje się współfinansowania zadania przez Realizatorów.

XII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1**.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w powyżej stanowią **załącznik nr 2**.
8. 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.

XIII. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. 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.
2. Ogłoszenie o odwołaniu konkursu ofert lub przedłużeniu terminu złożenia ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert zostanie opublikowane na zasadach opisanych w dziale VIII.

XIV. Okres związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia upływu terminu na złożenie Ofert.

XV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień w imieniu Zamawiającego jest: Andrzej Libera.

XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące konkursu ofert.
2. Zapytania mogą być przesłane do Zamawiającego na następujący adres e-mail: a.libera@um.kolobrzeg.pl
3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem ofertowym, i umieści je na podmiotowej stronie internetowej BIP, bez wskazania źródła zapytania, pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane i doręczone Zamawiającemu przed upływem wyznaczonego terminu na składanie ofert.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść konkursu ofert.
5. O każdej takiej zmianie Zamawiający poinformuje niezwłocznie na swojej podmiotowej stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, oraz zawiadomi Wykonawców, którzy zgłosili swoje zainteresowanie postępowaniem.
6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji Oferty, Zamawiający przedłuży termin składania Ofert. w takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania (Wykonawcy i Zamawiającego) będą podlegały nowemu terminowi.

XVII. Inne warunki realizacji konkursu ofert

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne będą zmiany, dotyczące w szczególności:
 - 1) zmiany jakichkolwiek ustaw i rozporządzeń lub innych dokumentów mających wpływ na realizację umowy,
 - 2) zmiany terminu realizacji przedmiotu konkursu ofert z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 3) zmiany terminu płatności,
 - 4) aktualizację danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej itp.
2. Warunki dokonania zmian:
 - 1) wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy zawartej z wybranym Wykonawcą muszą być dokonywane w formie pisemnych aneksów do umowy podpisanych przez strony, pod rygorem nieważności,
 - 2) strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o zmianę postanowień umowy, o czym informuje pozostałe strony umowy.

XVII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z konkursem ofert.

Informacja stanowi **załącznik nr 7** do konkursu.

XVIII. Wykaz załączników

- a. Projekt umowy.
- b. Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy.
- c. Załącznik nr 2 - Oświadczenia Wykonawcy.
- d. Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej.
- e. Załącznik nr 4 – Karta oceny merytorycznej.
- f. Załącznik nr 5 - Wzór sprawozdania merytorycznego.
- g. Załącznik nr 6 – Wzór sprawozdania formalnego.
- h. Załącznik nr 7 – Informacja RODO.