



# Urząd Miasta Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg  
ul. Ratuszowa 13  
tel.: 94 35 51 500  
fax. 94 35 23 769  
e-mail: [urząd@um.kolobrzeg.pl](mailto:urząd@um.kolobrzeg.pl)  
[www.kolobrzeg.pl](http://www.kolobrzeg.pl)

Kołobrzeg, 21 lipca 2021 roku.

WS.3037.4.2021

**Konkurs ofert  
dotyczący realizacji zadania pod nazwą:  
„Zdrowszy Kołobrzeg - wykrywanie nowotworów piersi 70+”**

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: [urząd@um.kolobrzeg.pl](mailto:urząd@um.kolobrzeg.pl)  
Adres strony [www.kolobrzeg.pl](http://www.kolobrzeg.pl)

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację zadania przewidziano kwotę 9 000,00 (dziewięć 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 (Dz. U. z 2021 r, poz. 183 i poz. 694).
2. Formą zaangażowania będzie umowa o udzielenie dotacji.
3. Zadanie będzie realizowane od 02 sierpnia 2021 roku do 19 grudnia 2021 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 - wykrywanie nowotworów piersi 70+”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 mammograficznego badania obrazowego (MMG),
  - 3) przeprowadzeniu na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg łącznie co najwyżej 60 badań obrazowych obu gruczołów sutkowych u kobiet techniką obrazowania w rodzaju badanie mammograficzne. W przypadku stanu po mastektomii badanie dotyczy jednego gruczołu sutkowego,
  - 4) opisanie wyniku wykonanego badania obrazowego, o którym mowa powyżej,
  - 5) wydaniu wyniku badania oraz wskazanie dalszego sposobu postępowania,
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 będą wykonywane na zasadach opisanych w załączniku nr 2, dział IV pod nazwą „świadczenia ultrasonograficzne” do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 stycznia 2016 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (kod ICD9: 88.732).
3. Realizator w ramach realizacji zadania jest w szczególności zobowiązany:
- 1) prowadzić ewidencję świadczeniobiorców biorących udział w zadaniu (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, numer Kołobrzeskiej Karty Mieszkańca),
  - 2) posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu leczniczego,
  - 3) przyjmować zgłoszenia od osób z grupy włączenia, o której mowa w ust. 4 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) złożyć raport z wykonania Procedury wraz z następującymi danymi:
    - 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 w podziale na kategorie osób, o których mowa powyżej,
  - 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.
4. W działaniu mogą uczestniczyć mieszkańcy Gminy Miasto Kołobrzeg (świadczeniobiorcy) łącznie spełniający następujące kryteria włączenia:
- osoba płci żeńskiej w wieku od 70 roku życia (rok urodzenia od 1951 i wcześniej),
  - osoba posiada ważną Kołobrzeską Kartę Mieszkańca.
5. Realizator wykonujący zadanie może zlecić wykonanie zadania zgłoszonym podwykonawcom z zastrzeżeniem, że ponosi wszelką odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawcy.
6. 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, w szczególności przepisach ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze

środków publicznych, rozporządzeniach wykonawczych i zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.

#### **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 wybrana 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 29 lipca 2021** 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 oferta, o której mowa w pkt 2 – 4 winna wpłynąć najpóźniej do godziny 15.30 w dniu 2 lipca 2021 roku. Dodatkowo wszystkie dokumenty składane w ten sposób muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym przez osoby, o których mowa w dziale VII ust. 9 i 10.

#### **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.
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 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. XII ogłoszenia konkursowego.
15. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, należy umieścić w zapieczętowanej kopercie według poniższego wzoru:

**Nazwa Realizatora:**

.....

**„Zdrowszy Kołobrzeg – wczesne wykrywanie nowotworów piersi” – edycja 2021**

**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 29.07.2021 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.

#### **VIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Konkurs zostanie rozstrzygnięty dnia 30 lipca 2021 r.

## **IX. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie opublikowana na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie Zamawiającego w dniu 30 lipca 2021 r.

## **X. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Realizator może złożyć do 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.

## **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**

Realizator jest związany ofertą przez okres 14 dni liczonych od dnia upływu terminu na złożenie Ofert.

### **XV. Sposób i osoby uprawnione do porozumiewania się z Realizatorami**

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

### **XVI. Inne warunki realizacji konkursu ofert**

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Realizatora, na podstawie której dokonano wyboru Realizatora. 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 Realizatora,
  - 3) zmiany terminu płatności,
  - 4) aktualizację danych Realizatora 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 Realizatorem 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 postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Informacja stanowi **załącznik nr 4** do konkursu, znajduje się także na stronie internetowej po adresem:

[http://umkolobrzeg.esp.parseta.pl/fileadmin/scripts/filedl.php?name=udzielenie\\_zamowienia\\_publicznego\\_02.pdf](http://umkolobrzeg.esp.parseta.pl/fileadmin/scripts/filedl.php?name=udzielenie_zamowienia_publicznego_02.pdf)

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- a. Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy.
- b. Załącznik nr 2 - Oświadczenia Realizatora.
- c. Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej.
- d. Załącznik nr 4 – Karta oceny merytorycznej.
- e. Załącznik nr 5 - Wzór sprawozdania.
- f. Projekt umowy.