

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej Gminy Kołobrzeg pn.
„Profilaktyka przewlekłych bólów kręgosłupa wśród mieszkańców Gminy Kołobrzeg na lata 2026–2029”

§ 1. Podstawa prawna i przedmiot konkursu

1. Gmina Kołobrzeg ogłasza konkurs ofert na wybór realizatora programu polityki zdrowotnej pn. **„Profilaktyka przewlekłych bólów kręgosłupa wśród mieszkańców Gminy Kołobrzeg na lata 2026–2029”**, przyjętego uchwałą Nr XXVIII/208/2026 Rady Gminy Kołobrzeg.
2. Konkurs przeprowadzany jest na podstawie art. 48b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2025 r.poz.1461 ze zm.).
3. Środki na realizację zadania przekazywane będą w formie dotacji, na podstawie art. 114 ust. 1 pkt 1 oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2026 r. poz.156).
4. Umowa zawarta z wybranym realizatorem będzie określała zasady realizacji, finansowania, kontroli i rozliczenia zadania, zgodnie z art. 116 ustawy o działalności leczniczej oraz ustawą o finansach publicznych.

§ 2. Organizator konkursu

1. Organizatorem konkursu jest Gmina Kołobrzeg.
2. Konkurs prowadzi Wójt Gminy Kołobrzeg.
3. Informacja o konkursie zostaje zamieszczona w siedzibie Gminy oraz na stronie internetowej Gminy, zgodnie z art. 48b ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania objętego niniejszym konkursem Gmina Kołobrzeg przeznacza maksymalnie **40 000,00 zł brutto**.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, stanowi maksymalną wysokość dotacji możliwej do przyznania wybranemu realizatorowi w ramach niniejszego konkursu.
3. Ostateczna wysokość dotacji zostanie określona w umowie zawartej z wybranym realizatorem.
4. Gmina nie gwarantuje wykorzystania całej kwoty, o której mowa w ust. 1. Wysokość środków przekazanych realizatorowi będzie wynikała z zakresu faktycznie i prawidłowo wykonanych oraz udokumentowanych zadań objętych umową.

§ 4. Adresaci konkursu

1. Konkurs skierowany jest do podmiotów wykonujących działalność leczniczą, uprawnionych do realizacji zadań objętych Programem.

2. Oferent musi posiadać uprawnienia i spełniać wymagania niezbędne do wykonywania działalności leczniczej oraz realizacji świadczeń objętych Programem.
3. Oferent zobowiązany jest posiadać aktualny wpis do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

§ 5. Cel zadania

Celem zadania jest realizacja działań określonych w Programie, w szczególności:

1. wczesna identyfikacja osób z przewlekłymi lub nawracającymi dolegliwościami bólowymi kręgosłupa oraz czynnikami ryzyka;
2. zwiększenie wiedzy uczestników dotyczącej profilaktyki bólów kręgosłupa;
3. poprawa sprawności funkcjonalnej;
4. ograniczenie dolegliwości bólowych;
5. zwiększenie aktywności fizycznej i umiejętności samodzielnego postępowania profilaktycznego;
6. zapobieganie nawrotom dolegliwości.

§ 6. Uczestnicy Programu

1. Uczestnikami Programu mogą być osoby spełniające kryteria określone w Programie, w szczególności:
 1. osoby, które ukończyły 18 lat;
 2. mieszkańcy Gminy Kołobrzeg;
 3. osoby posiadające ważną Kartę Mieszkańca Gminy Kołobrzeg;
 4. osoby z przewlekłymi lub nawracającymi dolegliwościami bólowymi kręgosłupa albo czynnikami ryzyka ich występowania;
 5. osoby, które wyraziły zgodę na udział w Programie;
 6. osoby, u których nie występują przeciwwskazania do udziału w zaplanowanych działaniach.
2. Szczegółowe kryteria kwalifikacji i wykluczenia określa Program.

§ 7. Okres realizacji zadania

1. Program polityki zdrowotnej jest realizowany w okresie od **1 września 2026 r. do 31 grudnia 2029 r.**
2. Niniejszy konkurs obejmuje zakres realizacji Programu przewidziany w okresie: **1 października 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
3. Szczegółowy harmonogram realizacji zadania zostanie określony w umowie z wybranym realizatorem.
4. Realizator zobowiązany będzie do wykonania zadania w terminach określonych w umowie.

§ 8. Zakres rzeczowy zadania

1. Zadanie obejmuje realizację działań przewidzianych w Programie, w szczególności:
 1. rejestrację i kwalifikację uczestników;
 2. przeprowadzenie wywiadu i oceny funkcjonalnej;
 3. ocenę nasilenia bólu, w szczególności z wykorzystaniem skali VAS;
 4. przeprowadzenie oceny funkcjonalnej z wykorzystaniem standaryzowanego narzędzia;

5. edukację zdrowotną;
 6. opracowanie indywidualnego planu postępowania fizjoterapeutycznego;
 7. prowadzenie aktywnej fizjoterapii;
 8. przeprowadzenie wizyty końcowej i ponownej oceny funkcjonalnej;
 9. przekazanie uczestnikowi zaleceń dotyczących ćwiczeń, aktywności fizycznej i zasad samoopieki;
 10. prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 11. monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji Programu.
2. Planowana liczba indywidualnych wizyt fizjoterapeutycznych dla uczestnika powinna odpowiadać założeniom Programu, tj. co do zasady od 5 do 10 wizyt.
 3. W ramach Programu nie przewiduje się rutynowego wykonywania badań RTG, TK ani MRI.
 4. Pasywne zabiegi fizykalne nie stanowią podstawowej formy interwencji w ramach Programu.
 5. W przypadku wystąpienia wskazań do dalszej diagnostyki lub leczenia uczestnik powinien zostać poinformowany o konieczności skorzystania z właściwej opieki zdrowotnej, w szczególności w ramach świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§ 9. Kwalifikacja uczestników

1. Kwalifikacji do udziału w Programie dokonuje osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje, w szczególności fizjoterapeuta.
2. Kwalifikacja obejmuje:
 1. weryfikację spełnienia kryteriów formalnych;
 2. wywiad medyczny;
 3. ocenę funkcjonalną;
 4. ocenę nasilenia bólu;
 5. ocenę ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia objawów wymagających pilnej diagnostyki lub leczenia specjalistycznego osoba nie powinna być kwalifikowana do aktywnej części Programu do czasu wyjaśnienia stanu zdrowia.

§ 10. Organizacja świadczeń

1. Realizator zapewnia organizację świadczeń w sposób umożliwiający ich bezpieczne i prawidłowe wykonanie.
2. Świadczenia powinny być dostępne w godzinach umożliwiających korzystanie z Programu przez osoby aktywne zawodowo, w tym również w godzinach popołudniowych.
3. Realizator zapewnia ciągłość organizacyjną realizacji zadania.
4. Realizator zobowiązany jest zapewnić przestrzeganie praw pacjenta, zasad poufności oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 11. Wymagania dotyczące personelu

1. Realizator zapewnia personel posiadający kwalifikacje wymagane przepisami prawa do wykonywania powierzonych czynności.
2. Zadania z zakresu fizjoterapii wykonują osoby posiadające kwalifikacje fizjoterapeuty zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Realizator zapewnia odpowiednią liczbę osób do prawidłowej organizacji świadczeń.

4. Jeżeli zakres zadania tego wymaga, realizator może zapewnić udział lekarza posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
5. W przypadku wykonywania świadczeń przez osoby zatrudnione lub współpracujące z realizatorem, realizator odpowiada za ich kwalifikacje i prawidłowe wykonywanie powierzonych czynności.

§ 12. Wymagania dotyczące pomieszczeń

1. Realizator zapewnia pomieszczenia spełniające wymagania określone w przepisach dotyczących działalności leczniczej.
2. Pomieszczenia muszą zapewniać:
 1. bezpieczeństwo uczestników;
 2. możliwość zachowania prywatności;
 3. warunki do przeprowadzenia oceny funkcjonalnej i ćwiczeń;
 4. dostęp do odpowiedniego wyposażenia;
 5. dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, w zakresie wymaganym przepisami prawa.
3. Realizator zapewnia warunki organizacyjne odpowiednie do charakteru świadczeń.

§ 13. Wyposażenie

1. Realizator zapewnia wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji Programu.
2. W szczególności realizator powinien dysponować:
 1. stołem rehabilitacyjnym;
 2. matami do ćwiczeń;
 3. podstawowym sprzętem do ćwiczeń funkcjonalnych;
 4. wyposażeniem umożliwiającym prowadzenie ćwiczeń stabilizacyjnych, wzmacniających, koordynacyjnych i ruchowych;
 5. sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia oceny funkcjonalnej.
3. Wyposażenie musi być utrzymywane w stanie zapewniającym bezpieczeństwo jego użytkowania.

§ 14. Pozostałe wymagania wobec realizatora

1. Realizator zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zadania wymagane prawem uprawnienia do wykonywania działalności leczniczej.
2. Realizator zapewnia wymagane prawem ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.
3. Realizator prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej.
4. Realizator zapewnia ochronę danych osobowych uczestników.
5. Realizator zobowiązany jest posiadać warunki lokalowe, techniczne, organizacyjne i kadrowe pozwalające na wykonanie zadania zgodnie z Programem.

§ 15. Oferta

1. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
2. Oferta musi zawierać w szczególności:
 1. dane oferenta;
 2. dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania oferenta, jeżeli nie wynika ono z właściwego rejestru;

3. dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
 4. opis sposobu realizacji zadania;
 5. wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z informacją o kwalifikacjach;
 6. wykaz posiadanych pomieszczeń i wyposażenia;
 7. informacje o doświadczeniu oferenta;
 8. harmonogram realizacji zadania;
 9. **łącznie cenę brutto za wykonanie całego zakresu zadania objętego ofertą;**
 10. wymagane oświadczenia.
3. Cena wskazana w ofercie nie może przekroczyć kwoty 40 000,00 zł brutto.
 4. Cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.

§ 16. Sposób i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w sposób i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
2. Termin składania ofert upływa dnia **28 września 2026 r. o godz. 14.00.**
3. Oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§ 17. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **29 września 2026 r. o godz. 11.00**, w miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
2. Otwarcia ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kołobrzeg.
3. Z otwarcia ofert sporządza się protokół.

§ 18. Komisja konkursowa

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kołobrzeg.
2. Komisja dokonuje oceny:
 1. spełnienia wymagań formalnych;
 2. zgodności oferty z Programem;
 3. jakości proponowanego sposobu realizacji zadania;
 4. kwalifikacji personelu;
 5. doświadczenia oferenta;
 6. ceny.
3. Członek komisji podlega wyłączeniu w przypadku wystąpienia okoliczności mogących powodować konflikt interesów.

§ 19. Ocena formalna ofert

1. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 1. została złożona po terminie;
 2. została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 3. oferent nie spełnia warunków udziału w konkursie;
 4. oferta nie odpowiada przedmiotowi konkursu;
 5. oferta zawiera cenę przekraczającą maksymalną kwotę przeznaczoną na realizację zadania;
 6. oferta została złożona w liczbie większej niż jedna przez tego samego oferenta;

7. oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną;
 8. jej treść uniemożliwia ocenę zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu.
2. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków o charakterze formalnym lub złożenia wyjaśnień, jeżeli nie prowadzi to do zmiany istotnej treści oferty, w szczególności ceny, zakresu rzeczowego lub warunków realizacji zadania.
 3. Uzupełnienie nie może prowadzić do merytorycznej zmiany oferty po upływie terminu składania ofert.

§ 20. Ocena i wybór oferty

1. Oferty zostaną ocenione pod względem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu oraz możliwości prawidłowej, kompleksowej i terminowej realizacji zadania.
2. Przy wyborze oferty uwzględnia się w szczególności:
 1. kwalifikacje i doświadczenie osób skierowanych do realizacji zadania;
 2. doświadczenie oferenta w realizacji świadczeń z zakresu fizjoterapii, rehabilitacji lub działań profilaktycznych;
 3. sposób organizacji i realizacji świadczeń;
 4. dostępność odpowiednich pomieszczeń i wyposażenia;
 5. koszt realizacji zadania, z uwzględnieniem wysokości wnioskowanej dotacji.
3. Wybrana zostanie oferta zapewniająca najkorzystniejsze warunki realizacji zadania, z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 2, oraz wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. W przypadku gdy żadna z ofert nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu albo wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania nie pozwala na jego prawidłową realizację, konkurs może zostać nierozstrzygnięty.

§ 21. Wybór realizatora

1. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję wyboru realizatora wraz z uzasadnieniem.
2. Ostatecznego wyboru realizatora dokonuje Wójt Gminy Kołobrzeg.

§ 22. Wynik konkursu

1. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób odpowiadający sposobowi ogłoszenia konkursu.
2. Informacja będzie zawierała co najmniej nazwę wybranego realizatora oraz wynik oceny ofert.
3. Konkurs nie przewiduje środka odwoławczego w postaci odwołania lub protestu od wyniku konkursu.
4. Postępowanie konkursowe nie jest postępowaniem administracyjnym zakończonym decyzją administracyjną.

§ 23. Zawarcie umowy i udzielenie dotacji

1. Z wybranym realizatorem zostanie zawarta umowa o realizację zadania i udzielenie dotacji.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 116 ustawy o działalności leczniczej.
3. Dotacja zostanie przeznaczona wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie.

4. Umowa określi w szczególności:
 1. szczegółowy opis zadania i cel dotacji;
 2. termin wykonania zadania;
 3. wysokość dotacji;
 4. sposób przekazania dotacji;
 5. termin wykorzystania dotacji;
 6. sposób dokumentowania wykonania zadania;
 7. tryb kontroli;
 8. termin i sposób rozliczenia;
 9. zasady zwrotu niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji.

§ 24. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego oferenta

1. Jeżeli wybrany oferent odmówi zawarcia umowy albo nie przedłoży wymaganych dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, Wójt może odstąpić od zawarcia umowy z tym oferentem.
2. W takim przypadku Wójt może dokonać wyboru kolejnej oferty spośród ofert spełniających wymagania konkursu, o ile jej realizacja jest możliwa w terminie przewidzianym na wykonanie zadania.
3. Jeżeli zawarcie umowy z kolejnym oferentem nie jest możliwe lub celowe, konkurs może zostać zakończony bez zawarcia umowy.

§ 25. Przekazanie i wykorzystanie dotacji

1. Dotacja zostanie przekazana w sposób określony w umowie.
2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania objętego umową.
3. Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki poniesione w okresie i na zasadach określonych w umowie.
4. Niedopuszczalne jest finansowanie z dotacji wydatków niezwiązanych z realizacją zadania.
5. Realizator zobowiązany jest prowadzić dokumentację pozwalającą na jednoznaczne ustalenie sposobu wykorzystania dotacji.

§ 26. Rozliczenie dotacji

1. Realizator zobowiązany jest rozliczyć dotację w terminie i w sposób określony w umowie.
2. Rozliczenie powinno obejmować w szczególności:
 1. sprawozdanie z wykonania zadania;
 2. wykaz wykonanych działań;
 3. informację o liczbie osób objętych poszczególnymi działaniami;
 4. zestawienie poniesionych wydatków;
 5. dokumenty potwierdzające wykonanie zadania i poniesienie wydatków – w zakresie określonym w umowie;
 6. informację o niewykorzystanej części dotacji, jeżeli taka wystąpi.
3. Realizator przechowuje dokumentację dotyczącą wykorzystania dotacji przez okres wymagany przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
4. Rozliczenie nie może naruszać przepisów dotyczących dokumentacji medycznej, praw pacjenta, tajemnicy zawodowej ani ochrony danych osobowych.

§ 27. Kontrola realizacji zadania

1. Gmina Kołobrzeg jest uprawniona do kontroli prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania dotacji.
2. Kontrola może obejmować w szczególności:
 1. zgodność realizacji zadania z Programem i umową;
 2. zgodność liczby i rodzaju wykonanych działań z dokumentacją;
 3. prawidłowość wykorzystania środków;
 4. prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania;
 5. warunki lokalowe i organizacyjne realizacji zadania.
3. Kontrola dokumentacji medycznej odbywa się wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przepisami prawa, z poszanowaniem praw pacjenta, tajemnicy medycznej i zasad ochrony danych osobowych.
4. Realizator zobowiązany jest udostępnić dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

§ 28. Zwrot dotacji

1. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i umowie.
2. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
3. W szczególności stosuje się art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem art. 115 ust. 6 ustawy o działalności leczniczej.
4. Jeżeli termin wykorzystania dotacji będzie krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w art. 251 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, chyba że odrębne przepisy określają inny termin.
5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości zastosowanie mają zasady określone w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 29. Sprawozdawczość

1. Realizator zobowiązany jest do przekazywania Gminie sprawozdań w terminach określonych w umowie.
2. Sprawozdawczość powinna obejmować co najmniej:
 1. liczbę osób zgłoszonych;
 2. liczbę osób zakwalifikowanych;
 3. liczbę osób objętych poszczególnymi interwencjami;
 4. liczbę osób, które ukończyły udział w Programie;
 5. liczbę rezygnacji i wykluczeń;
 6. informacje o wykonanych działaniach;
 7. wyniki oceny końcowej;
 8. informacje o wykorzystaniu dotacji.
3. Dane przekazywane Gminie muszą być ograniczone do zakresu niezbędnego do monitorowania i rozliczenia Programu oraz zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 30. Ochrona danych osobowych i dokumentacja

1. Realizator jest zobowiązany do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna prowadzona jest zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej i praw pacjenta.
3. Realizator zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie danych osobowych.
4. Dane wykorzystywane na potrzeby sprawozdawczości i ewaluacji powinny być przekazywane Gminie w zakresie wynikającym z przepisów prawa i zawartej umowy.

§ 31. Finansowanie zadania i zakaz podwójnego finansowania

1. Zadanie finansowane jest ze środków budżetu Gminy Kołobrzeg przeznaczonych na realizację Programu.
2. Realizator nie może finansować tych samych wydatków jednocześnie z dotacji udzielonej przez Gminę i innych środków publicznych przeznaczonych na ten sam cel.
3. Realizator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminę o uzyskaniu innych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie tego samego zakresu zadania.

§ 32. Unieważnienie konkursu

1. Wójt Gminy Kołobrzeg może unieważnić konkurs, jeżeli:
 1. nie wpłynęła żadna oferta;
 2. wszystkie oferty podlegają odrzuceniu;
 3. żadna ze złożonych ofert nie zapewnia prawidłowej realizacji zadania;
 4. wystąpiła istotna, niemożliwa do przewidzenia zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zadania nie leży w interesie publicznym;
 5. wystąpiła przeszkoda prawna, finansowa lub organizacyjna uniemożliwiająca zawarcie umowy lub realizację zadania.
2. Informację o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób właściwy dla ogłoszenia konkursu.
3. Unieważnienie konkursu następuje bez prawa oferentów do żądania zawarcia umowy lub zwrotu kosztów przygotowania oferty, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 33. Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem stosuje się przepisy:
 1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 2. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 4. Kodeksu cywilnego – w zakresie odpowiednio stosowanym, w szczególności przepisów dotyczących przetargu i innych trybów konkurencyjnego wyboru, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 5. przepisów dotyczących praw pacjenta, dokumentacji medycznej oraz ochrony danych osobowych.
2. Załączniki do ogłoszenia stanowią jego integralną część.
3. Ogłoszenie wchodzi w życie z dniem jego zamieszczenia w sposób określony przepisami prawa.