

**Zarządzenie Nr 93/2024**  
**Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie**  
**z dnia 20 listopada 2024 roku**  
**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na**  
**„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**  
**oraz naboru na członków komisji konkursowej**

Na podstawie § 10 ust. 4 pkt. 12 Regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 121/2023 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 28.12.2023 roku, ze zm. oraz na podstawie pełnomocnictw: nr OA-I-2.077.243.2021.AN z dnia 01 lipca 2021 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr 690/2301/22 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 26 września 2022 roku oraz nr OA-I-2.077.802.2024.AN z dnia 29 października 2024 roku

**zarządzam, co następuje:**

- § 1.** Postanawia się ogłosić i przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” w formie powierzenia realizacji zadania publicznego oraz przeprowadzić nabór do komisji konkursowej.
- § 2.** Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 w 2025 roku wynosi 3 132 000,00 zł (słownie: trzy miliony sto trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100) i w 2026 roku wynosi 3 132 000,00 zł (słownie: trzy miliony sto trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100).
- § 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Pierwszemu Zastępcy Dyrektora, Zespołowi Kontroli i Kierownikowi Działu Usług Opiekuńczych.
- § 4.** Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom Centrum Usług Społecznych w Koszalinie za pośrednictwem systemu e-Kancelaria.
- § 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych  
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W KOSZALINIE**  
**na podstawie pełnomocnictw: nr OA-I-2.077.243.2021.AN z dnia 01 lipca 2021 roku, zmienionego**  
**Zarządzeniem Nr 690/2301/22 Prezydenta Miasta Koszalina**  
**z dnia 26 września 2022 roku oraz OA-I-2.077.802.2024.AN z dnia 29 października 2024 roku**

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**  
**oraz nabór na członków komisji konkursowej.**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - **„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - **„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**.

Zadanie obejmuje usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej.

Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie publiczne będzie realizowane w okresie **01.01.2025r. – 31.12.2026r.**

Na realizację zadania publicznego przewidziana jest dotacja – 3 132 000,00 zł w 2025r. oraz 3 132 000,00 zł w 2026r.

Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. zostanie ustalona uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Koszalinie na 2025 rok.

Wysokość dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadania w roku 2026, ustalona zostanie uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Koszalinie na 2026 rok.

Podana wysokość dotacji jest wartością prognozowaną i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie w drodze decyzji administracyjnej.

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491), rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
2. Gmina Miasto Koszalin zabezpiecza środki finansowe na powierzenie realizacji zadania pożytku publicznego a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie przekazuje środki na realizację zadania pożytku publicznego.
3. Przewiduje się wybór jednej oferty na realizację zadania określonego w dziale I.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta przyznaje dotację celową na realizację zadania w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

6. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może unieważnić konkurs w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zakładanych rezultatów lub rezygnacji z realizacji zadania, a także skrócenia lub zmiany terminu realizacji zadania. Aktualizację harmonogramu i kosztorysu zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu umowa nie zostanie zawarta.
8. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 7 na wniosek Organizacji pozarządowej może zostać zmieniony.
9. Wnioski dotyczące zmian umowy mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.
10. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania pożytku publicznego.
12. Zastrzega się możliwość nierozdysponowania całej kwoty określonej w dziale I.
13. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do przedłożenia oświadczenia w zakresie podatku Vat stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku. Zadanie będzie realizowane we wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 7.00 do 21.00.
2. Rozliczeniu środków finansowych z dotacji podlegać będą wyłącznie wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy (dotyczące zdarzeń i zobowiązań wynikających z realizacji zadania po zawarciu umowy), jednakże nie wcześniej niż od 1 stycznia 2025 roku i daty rozpoczęcia zadania publicznego.
3. Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.
4. Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika jest obowiązkowe, co oznacza, że należy je wykazać.  
Oczekiwany rezultatem zlecanego zadania publicznego jest realizacja zleconych usług opiekuńczych na terenie Gminy Miasta Koszalin.  
Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.
5. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji.
6. W związku z zapisem Działu II ust. 2 ogłoszenia, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania w Ofercie, nie należy wykazywać finansowego wkładu własnego, wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, pod rygorem odrzucenia oferty, z powodu niespełnienia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miastem Koszalin. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z warunkami opisanymi w ogłoszeniu o konkursie oraz z ofertą.
8. Za kwalifikowane uznaje się koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, które zostały określone w ofercie,
  - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Za niekwalifikowane z dotacji uznaje się między innymi koszty dotyczące podatku od towarów

i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

10. Za niekwalifikowane z dotacji uznaje się między innymi koszty dotyczące:
  - płatności wynikających ze strat, długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych,
  - prowadzenia rachunku bankowego,
  - pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - opłat za przelew nie będący kosztem zadania,
  - kosztów inwestycyjnych, tj. nakładów finansowych lub rzeczowych, których celem jest stworzenie nowych środków trwałych lub ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja) istniejących obiektów majątku,
  - innych wydatków dotyczących zakupu nieruchomości, zakupu infrastruktury. Przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, zakup mebli, sprzętu i pojazdów.
11. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu. Oferent ma obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie, na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, pod rygorem odrzucenia oferty, z powodu niespełnienia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
12. Zleceniobiorca przez cały okres wykonywania zadania będzie musiał posiadać ubezpieczenie z tytułu prowadzonej działalności w zakresie realizowanego zadania publicznego i przedstawić dokument potwierdzający ubezpieczenie każdorazowo na żądanie Zleceniodawcy.
13. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie ale nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
14. Zakres zadania obejmuje usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej i obejmuje wykonywanie następujących czynności:
  - A. pielęgnacyjne:
    1. dbanie o higienę podopiecznego, pomoc przy myciu, kąpielach i ubieraniu (kąpiel w wannie, pod prysznicem lub toaleta przyłóżkowa)
    2. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (także stomia),
    3. pomoc przy zmianie pozycji u podopiecznych leżących (obsługa podnośnika oraz „fotelowanie” lub/i przesadzanie na wózek inwalidzki po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Zleceniobiorcę),
    4. podawanie posiłków, karmienie (również karmienie przez PEG po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Zleceniobiorcę),
    5. zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.
  - B. gospodarcze:
    1. zakup artykułów spożywczych i innych, potrzebnych w gospodarstwie domowym – w najbliższej okolicy,
    2. przygotowanie posiłków lub dostarczanie obiadu w zależności od uzgodnień w środowisku,
    3. zmiana bielizny pościelowej,
    4. utrzymanie w czystości naczyń stołowych,
    5. sprzątanie pomieszczeń sanitarnych,
    6. bieżące porządki w pokoju, w którym stale przebywa podopieczny,
    7. pranie bielizny osobistej i lekkiej odzieży podopiecznego,
    8. zanoszenie odzieży do pralni – w uzasadnionych przypadkach,
    9. palenie w piecu, przynoszenie opału.
  - C. inne:
    1. załatwianie spraw urzędowych, w tym: dokonywanie opłat w imieniu podopiecznego – w najbliższej okolicy,
    2. kontakt z pracownikami służby zdrowia, zamawianie wizyt lekarskich i realizowanie recept, przygotowanie leków zgodnie z zaleceniami lekarza,
    3. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, np. dostarczanie prasy i książek, czytanie

- podopiecznemu, spaceru, zachęcanie do kontaktów sąsiedzkich.
15. Miejszem realizacji zadania jest Gmina Miasto Koszalin. Zadanie realizowane będzie dla szacunkowej liczby 120 osób podopiecznych miesięcznie i szacunkowej liczby 54 000 godzin w roku kalendarzowym. Przez godzinę usług należy rozumieć „godzinę zegarową” = 60 minut.
  16. Oferent będzie zobowiązany realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część będzie stanowiła złożona przez niego oferta oraz obowiązującymi przepisami prawa.
  17. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.
  18. Zadanie będzie realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych w miejscu ich zamieszkania. Każdorazowo Zleceniobiorca zobowiązany będzie poinformować Zleceniodawcę o zmianie miejsca pobytu osoby objętej usługami. Brak informacji skutkować będzie odmową pokrycia kosztów świadczonych usług.
  19. Oferenci nie mogą zlecać podmiotom trzecim powierzonego zadania.
  20. Osoby świadczące usługi opiekuńcze muszą posiadać:
    - a. stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług,
    - b. predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi bądź chorymi,
    - c. aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania danego rodzaju usług,
    - d. aktualne zaświadczenie o niekaralności.
  21. Wyklucza się możliwość realizacji usług przez osoby:
    - a. całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji, zaliczone do dawnej I grupy inwalidzkiej lub posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełności;
    - b. nie posiadające zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania danego rodzaju usług,
    - c. będące członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani inne wspólnie zamieszkujące z osobą korzystającą z usług opiekuńczych.
  22. Osoba koordynująca usługi opiekuńcze po stronie Zleceniobiorcy musi posiadać:
    - a. doświadczenie w koordynowaniu usług opiekuńczych (w formularzu oferty w Sekcji IV, w punkcie 2 należy podać informację o posiadanym doświadczeniu tj. maksymalnej liczbie godzin usług opiekuńczych koordynowanych w trakcie 1 miesiąca przez osobę, która będzie koordynowała usługi opiekuńcze w ramach zadania publicznego – podlega ocenie merytorycznej);
    - b. aktualne zaświadczenie o niekaralności.
  23. Zleceniodawca na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji usługi będzie przekazywał Zleceniobiorcy pisemną informację „Ewidencję świadczeniobiorców, którym decyzją administracyjną przyznano usługi opiekuńcze” dane: imię i nazwisko osoby, której przyznano usługi, adres zamieszkania, w dni robocze (DR) i w dni wolne (DW), liczba wejść, uwagi oraz zakres usług czyli „Kartę Podopiecznego”.
  24. „Karta Podopiecznego”, która już raz została przekazana Zleceniobiorcy w czasie trwania umowy i nie będzie wymagała aktualizacji, nie będzie ponownie wysyłana przez Zleceniodawcę do Zleceniobiorcy.
  25. Czas dojścia lub dojazdu do lub z miejsca realizacji dyżuru nie będzie włączony do czasu realizacji usług opiekuńczych.
  26. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, Zleceniobiorca będzie zobowiązany wykonać usługę na podstawie „pisemnego zlecenia wykonania usług w trybie pilnym”, przekazanego za pośrednictwem e-maila.
  27. Do informacji, o której mowa w pkt 23 i do pisemnego zlecenia wykonania usług opiekuńczych w trybie pilnym Zleceniodawca będzie załączał „Kartę Podopiecznego”.
  28. Określony w pisemnej informacji i pisemnym zleceniu wykonania usług w trybie pilnym termin „wymiar usług” będzie oznaczał czas faktycznego świadczenia usług opiekuńczych.
  29. Zleceniodawca określi wymiar usług poprzez podanie dziennej lub miesięcznej ilości godzin świadczenia usług opiekuńczych.

30. Zleceniobiorca będzie musiał podjąć czynności związane ze świadczeniem usług w ciągu 24 godzin od chwili zawiadomienia o potrzebie ich zapewnienia, a w trybie pilnym – niezwłocznie po otrzymaniu e-maila z treścią zlecenia.
31. Zleceniobiorca będzie zobowiązany poinformować Zleceniodawcę o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na zmianę zakresu usług opiekuńczych, włączając w to zmiany sytuacji domowej, rodzinnej, zmiany miejsca pobytu, stanu zdrowia, odmowę korzystania z usług lub możliwości ich wykonywania.
32. Oferent będzie zobowiązany zapewnić osobom, na rzecz których świadczone są usługi opiekuńcze niezbędną pomoc w sytuacjach nagłych, w szczególności takich jak:
  - 1) odniesienie poważnych obrażeń,
  - 2) nagłe pogorszenie stanu zdrowia,
  - 3) zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
  - 4) zniszczenie domu w wyniku wandalizmu lub pożaru,
  - 5) kradzież na szkodę osoby objętej usługami,
  - 6) wypadki losowe występujące w trakcie świadczenia usług.
33. W przypadku zaginięcia osoby, na rzecz której świadczone są usługi, Zleceniobiorca zobowiązany będzie przedsięwziąć wszelkie niezbędne działania w celu odnalezienia osoby zaginionej, w szczególności poinformować jednostkę policji oraz Zleceniodawcę.
34. Zleceniobiorca będzie odpowiedzialny za działania i zaniechania osób realizujących zadanie.
35. Zleceniobiorca zobowiąże osoby świadczące usługi opiekuńcze do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskały w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności do nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczone są usługi, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej. Kwestie te mogą być przedmiotem rozmów wyłącznie z przełożonymi oraz w ramach struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy z pracownikami Zleceniodawcy, lekarzem oraz policją,
  - 2) legitymowania się identyfikatorem z nr ewidencyjnym, imieniem i nazwiskiem osoby świadczącej usługi opiekuńcze, opatrzonym pieczęcią podmiotu i okazywania go na żądanie osoby objętej usługami, jej pełnomocnika, krewnych lub przedstawiciela Zleceniodawcy,
  - 3) niewprowadzania do mieszkania osób korzystających z usług opiekuńczych: osób nieupoważnionych, dzieci, własnych zwierząt domowych, zarówno podczas sprawowania usług, jak też w innych terminach,
  - 4) w czasie pełnienia dyżuru do niepalenia tytoniu, nieużywania narkotyków i środków odurzających, niespożywania alkoholu,
  - 5) nieobarczania osoby objętej usługami opiekuńczymi własnymi problemami, w szczególności finansowymi i zdrowotnymi,
  - 6) szanowania woli osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - 7) stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontakcie z osobą objętą usługami opiekuńczymi,
  - 8) wykonywania wszystkich czynności z poszanowaniem godności i uczuć osoby objętej usługami opiekuńczymi,
  - 9) poinformowanie osób korzystających z usług, iż należność za przyznane usługi regulowana jest bezpośrednio na konto Zleceniodawcy wskazane w decyzji administracyjnej przyznającej usługi.
36. Zleceniobiorca zobowiązany będzie:
  - 1) zapoznać osoby świadczące usługi z zasadami zawartymi w ust. 35 i pobrać od nich oświadczenie na tą okoliczność,
  - 2) zapewnić osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu niesionej pomocy i środki pomocnicze, np. rękawiczki gumowe itp.
37. Zleceniobiorca będzie prowadzić karty pracy elektronicznie (karta pracy za dany miesiąc jako dokumentacja papierowa dopuszczalna będzie do końca III kwartału 2025 roku). Ponadto w sytuacjach niezależnych od Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy (np. problemy techniczne) wymagana będzie dokumentacja papierowa. W karcie pracy za dany miesiąc, każdorazowo będzie potwierdzone wykonywanie usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług. Wzór karty pracy Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy przed rozpoczęciem realizacji zadania.

38. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania, będzie korzystał z aplikacji „Dobre wsparcie” służącej do elektronicznego rozliczania usług, w tym ewidencjonowania i kontroli czasu pracy opiekunek/opiekunów. Do końca drugiego kwartału 2025 roku co najmniej 50% opiekunek/opiekunów Zleceniobiorcy będzie korzystał z w/w aplikacji, a od IV kwartału 2025 roku wszyscy opiekunowie. Koszty w tym zakresie ponosi Zleceniobiorca.
39. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do comiesięcznego odbierania not księgowych za usługi opiekuńcze od Zleceniodawcy w dniu wskazanym w treści e-maila wysłanego przez Zleceniodawcę do Zleceniobiorcy oraz dostarczania ich dla podopiecznych za pośrednictwem opiekunek.
40. Zleceniobiorca zobowiązany będzie zapewnić właściwe zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
41. Zleceniobiorca zobowiązany będzie przekazać Zleceniodawcy karty pracy po zrealizowanym zadaniu publicznym.
42. W dniu podpisania umowy oraz każdorazowo w terminie do 2-go dnia miesiąca Zleceniobiorca będzie przekazywał Zleceniodawcy grafik świadczenia usług ze wskazaniem opiekunek/opiekunów oraz godzin wejść do podopiecznych.
43. Zleceniobiorca zobowiązany będzie niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy prośby o udzielenie informacji dotyczące osoby objętej usługami, zgłaszane przez jakiegokolwiek podmioty, w tym przez przedstawicieli środków masowego przekazu.
44. Ochrona danych osobowych  
Zleceniobiorca wykonujący czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz Zleceniodawcy zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
45. Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach realizowanych zadań publicznych, zobowiązane będą do zapewnienia w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
46. Oferty powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
47. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, podmiot ten jest obowiązany określić w ofercie i zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
48. Oświadczenie dot. spełnienia wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia i należy je złożyć wraz z ofertą na realizację zadania publicznego.
49. Wysokość dotacji jest wysokością szacunkową. Faktyczna wysokość dotacji będzie ustalona proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych usług. Na realizację zadania Zleceniodawca udzieli dotacji przyjmując do rozliczeń stawkę za godzinę usług z oferty złożonej przez Zleceniobiorcę (stawka za godzinę usług podana w Sekcji VI oferty). Podana stawka po przemnożeniu przez szacunkową liczbę godzin w danym roku (54 000) musi być zgodna z sumą wszystkich kosztów realizacji zadania w danym roku wskazaną w kalkulacji.
50. Zleceniodawca może wyrazić zgodę na waloryzację ceny godziny usług opiekuńczych jeden raz w roku. Waloryzacja nie może przekroczyć prognozowanego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych określonego w projekcie ustawy budżetowej na dany rok. Waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż w 2026 roku. Stawka za godzinę usług ulegnie zmianie pod warunkiem, że nie będzie to miało wpływu na wysokość zaplanowanych środków w budżecie Miasta Koszalin.

51. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych, z tym, że I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w wysokości odpowiadającej iloczynowi 4500 godzin i stawki za godzinę usług opiekuńczych wskazanej w ofercie przez Oferenta. Kolejne transze będą przekazywane w wysokości odpowiadającej iloczynowi 4500 godzin i stawki za godzinę, z zastrzeżeniem, że jeśli w miesiącu poprzedzającym Zleceniobiorca wykonał mniej niż 4500 godzin to kolejna transza zostanie pomniejszona o wartość niewykonanych godzin. W sytuacji gdy Zleceniobiorca wykonał więcej niż 4500 godzin w miesiącu poprzedzającym, niedopłata zostanie doliczona do kolejnej transzy.
52. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. Faktyczna wysokość dotacji na rok 2026 ustalona zostanie uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Koszalinie i określona w drodze aneksu do niniejszej umowy.
53. Przez nie wykonanie usług rozumie się nie wykonanie usług zgodnie z decyzją administracyjną, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w tym:
  - zaniechanie przez Zleceniobiorcę świadczenia usług w danym środowisku,
  - wykonanie usług w niepełnym wymiarze godzinowym,
  - zamierzone działanie Zleceniobiorcy, zmierzające do nie wykonania usługi i mające na celu wprowadzenie Zamawiającego w błąd.
54. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna pogorszenia stanu zdrowia podopiecznego lub zgonu (zarówno po przyjeździe do podopiecznego jak też w trakcie świadczenia usług opiekuńczych) oraz konieczności przedłużenia czasu opieki ponad wskazany w grafiku, z powodu m.in. oczekiwania na karetkę pogotowia, opiekun zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt koordynatorowi ze strony Zleceniobiorcy.
55. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 54 będzie miała miejsce w dni robocze, w godzinach 7.00-15.00 Zleceniobiorca winien poinformować Zleceniodawcę o konieczności niezwłocznego wysłania do mieszkania podopiecznego pracownika socjalnego, aby opiekun Zleceniobiorcy mógł je opuścić i kontynuować czynności opiekuńcze u kolejnych podopiecznych wskazanych w grafiku.
56. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 54 będzie miała miejsce w dni robocze, w godzinach 15.00 – 21.00 oraz w soboty, w dni wolne od pracy i święta, Zleceniobiorca ma obowiązek zabezpieczyć podopiecznego, przy jednoczesnym zabezpieczeniu kolejnych podopiecznych. Każdorazowo taka sytuacja będzie weryfikowana przez Zleceniodawcę.
57. Zleceniodawca przewiduje wprowadzenie do środowiska 1 opiekuna w jednym czasie, odpowiedzialnego za realizację usług. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w formie pisemnej (mailem) możliwe jest wprowadzenie do środowiska jednocześnie 2 opiekunów.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem: **Otwarty konkurs ofert „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” do dnia 12.12.2024r. do godz. 8.00 w kancelarii Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub w przypadku złożenia przesyłką pocztową - data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w dziale II pkt 1. Druk oferty jest dodatkowo dostępny:
  - na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie: [www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl) oraz [www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl)
  - na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie: [www.cus.koszalin.ibip.pl](http://www.cus.koszalin.ibip.pl) oraz [www.cuskoszalin.eu](http://www.cuskoszalin.eu)
  - oraz w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie – pokój nr 402.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Wszystkie oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie. Komisja przedstawia protokół



Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, który przyznaje dotację na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.

2. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej, dopuszcza się uzupełnienia formalne.
3. Ocena formalna zostanie przeprowadzona na podstawie poniższych kryteriów:
  - a) Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.
  - b) Oferta jest zgłoszona przez uprawniony podmiot.
  - c) Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.
  - d) Zgłoszona oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
  - e) Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).
  - f) Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
  - g) Zgłoszone zadanie jest objęte działalnością statutową oferenta.
  - h) Do oferty załączone zostały wymagane załączniki, o których mowa w punkcie 6.
4. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana będzie przez Komisję na podstawie następujących kryteriów:

**a.możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę (łącznie 0-20 pkt), ocena w oparciu o:**

- dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji usług opiekuńczych lub podobnych usług (jako podobne usługi należy rozumieć także świadczone w miejscach zamieszkania podopiecznych usługi asystenta osoby niepełnosprawnej, wsparcie w formie usług sąsiedzkich itp.) - (od 0 do 20 pkt). Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom na podstawie opisanego w Sekcji IV, pkt 1 oferty opisu doświadczenia w realizacji usług opiekuńczych lub podobnych usług za lata 2021, 2022 i 2023, ze wskazaniem rodzaju usług i liczby godzin świadczonych usług oraz podmiotów, na rzecz których usługa była wykonywana.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z największą liczbą godzin doświadczenia.

Punktacja zostanie wyliczona w następujący sposób:

**O** (liczba godzin z oferty ocenianej) : **N** (liczba godzin z oferty z najwyższą liczbą godzin) **x 20**

**b.kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – (łącznie 0-60 pkt), ocena w oparciu o:**

- jasność i przejrzystość opisu poszczególnych pozycji kosztorysu (od 0 do 15 pkt),

Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy zestawienia kosztów zawartych w Sekcji V.A. oferty.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą opisane w sposób oczywisty, jednoznaczny, z zastosowaniem rodzaju miary, który umożliwi ich weryfikację i związek z realizowanym zadaniem.

- spójność przedstawionego zestawienia kosztów z planem i harmonogramem działań (od 0 do 10 pkt),

Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy Sekcji III pkt 4 oferty oraz zestawienia kosztów zawartych w Sekcji V.A. oferty.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą zbieżne z założonym planem i harmonogramem działań.

- wysokość stawki za 1 godzinę usług opiekuńczych (od 0 do 35 pkt),

Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie stawki za godzinę usług w 2025 roku podanej przez Oferenta w Sekcji VI oferty.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą wysokością stawki za 1 godzinę usług opiekuńczych.

Punktacja zostanie wyliczona w następujący sposób:

**N** (kwota z oferty z najtańszą stawką za 1 godzinę) : **O** (kwota z oferty ocenianej) **x 35**

**c.jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne – (łącznie: 0-15 pkt), ocena w oparciu o:**

- zasoby kadrowe oferenta przewidziane do realizacji zadania – doświadczenie koordynatora (od 0 do 15 pkt).  
Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie zawartej w Sekcji IV, w pkt 2 oferty informacji o maksymalnej liczbie godzin usług opiekuńczych lub podobnych (jako podobne usługi należy rozumieć także świadczone w miejscach zamieszkania podopiecznych usługi asystenta osoby niepełnosprawnej, wsparcie w formie usług sąsiedzkich itp.) koordynowanych w trakcie 1 miesiąca przez osobę, która będzie koordynowała usługi opiekuńcze w ramach zadania publicznego.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z największą liczbą godzin doświadczenia koordynatora.

Punktacja zostanie wyliczona w następujący sposób:

**O** (liczba godzin z oferty ocenianej) : **N** (liczba godzin z oferty z najwyższą liczbą godzin doświadczenia koordynatora) **x 15**

**d.dotychczasowa współpraca, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotychczas dotacji z budżetu Miasta – (łącznie: 0-5 pkt).**

**łącznie oferent może uzyskać – 100 pkt.**

5. Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie zarządzenia Nr 81/2024 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 07 października 2024 roku w sprawie przyjęcia Wewnętrznej procedury przeprowadzenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań, a także trybu rozliczenia zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty.
6. Do ofert należy dołączyć:
  - aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji;
  - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
  - oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami za czynsz oraz informację o miesięcznym wymiarze opłat czynszowych - w przypadku ubiegania się o środki finansowe z przeznaczeniem na opłaty czynszowe za lokal;
  - aktualny na dzień złożenia oferty statut lub inny akt wewnętrzny z datą sporządzenia, potwierdzający zakres prowadzonej działalności;
  - oświadczenie dot. spełnienia wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, którego wzór stanowi załącznik nr 2;
  - oświadczenie dot. realizowania zadania publicznego zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3;
  - oświadczenie dot. obowiązków, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie, wymagane załączniki mogą być dołączone tylko do jednej oferty, a w pozostałych należy wskazać informację o ich załączeniu w określonej ofercie.

**VI. Termin dokonania wyboru oferty.**

Wyboru ofert Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dokona niezwłocznie w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert po przedstawieniu opinii przez Komisję Konkursową. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane:

- na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie:  
[www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl) oraz [www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl)
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie

- na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie: [www.cus.koszalin.ibip.pl](http://www.cus.koszalin.ibip.pl) oraz [www.cuskoszalin.eu](http://www.cuskoszalin.eu)
- na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

## **VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w roku 2023 i 2024 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy.**

Gmina Miasto Koszalin nie realizowała w w/w okresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w trybie określonym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VIII. Informacja o naborze na członków komisji konkursowej – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.**

1. Warunkiem zgłoszenia członka komisji jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie do dnia 05.12.2024 r. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków).
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 94 316-03-28, przesyłane pocztą na adres: Koszalin, Al. Monte Cassino 2, składane osobiście w pokoju nr 402 Centrum lub wysłane mailem na adres [kontrola@cuskoszalin.eu](mailto:kontrola@cuskoszalin.eu).
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Centrum.
5. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Centrum.

## **IX. Postanowienia końcowe.**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Wyłoniony podmiot będzie ponadto zobowiązany do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność
3. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy:
  - a) informacji o numerze rachunku bankowego, na który zostanie przekazana przyznana dotacja;
  - b) w terminie 3 dni od rozstrzygnięcia konkursu ofert informacji i dokumentów dotyczących wszystkich członków organu reprezentującego Oferenta:
    - oświadczenie z danymi osobowymi (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki) niezbędnymi do sprawdzenia czy osoby te figurują w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
    - informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a [*handel ludźmi*] i art. 207 [*znęcanie się*] Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (oryginał dokumentu w wersji papierowej zostanie Państwu zwrócony),

- w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- oświadczenie o państwie lub państwach, w których osoby zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W przypadku niewystąpienia w/w przesłanki oświadczenie nie jest wymagane.

Wyłoniony podmiot przekaze osobom, których dane osobowe przekazał Centrum klauzulę informacyjną zawartą w załączniku nr 4 do ogłoszenia. Niewypełnienie obowiązków, o których mowa w pkt b) w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

4. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
  - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji merytorycznej w zakresie realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
5. Sprawdzenie dotacji, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
6. Informacji w sprawie konkursu ofert udzielają pracownicy Zespołu Kontroli, pokój nr 402, nr tel. 94 316 03 74.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2 w Koszalinie, reprezentowane przez Dyrektora; adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.
- 2) Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 3) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego otwartego konkursu ofert, oceną ofert i wyborem podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.**
- 4) Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów realizacji zamówienia publicznego oraz celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
- 5) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest niezbędne do realizacji w/w celów.
- 6) Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
  - adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin
  - adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu
- 7) W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej. W przypadku podpisania umowy Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do Urzędu Miejskiego w Koszalinie – Urząd Miejski w Koszalinie przetwarza dane w celu realizacji zadania publicznego.
- 10) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
  - Podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
- 11) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

z up. Prezydenta Miasta  
Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych  
w Koszalinie

Koszalin, dnia 20 listopada 2024r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Wzór zgłoszenia przedstawicieli wskazanych przez organizację**

.....  
 .....

Nazwa, adres siedziby i dane kontaktowe  
 Organizacji Pozarządowej wskazującej  
 osobę do prac w komisji konkursowej

**Dyrektor  
 Centrum Usług Społecznych  
 w Koszalinie**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY  
 na członka komisji konkursowej opiniującej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na  
 „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**

Dane dotyczące osoby wskazanej przez organizację pozarządową albo podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na pełnienie funkcji członka w składzie Komisji konkursowej w powyższym zakresie, na zasadach określonych w art. 15 ust 2d oraz ust. 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1	Imię i nazwisko osoby zgłaszanej	
2	Numer telefonu kontaktowego	

Czy organizacja pozarządowa / podmiot wskazujący osobę do prac w komisji konkursowej bierze udział w przedmiotowym konkursie ofert ?	TAK / NIE *
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

\* *niepotrzebne skreślić*

Pieczętka i podpis/y osoby / osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) Administrator informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie al. Monte Cassino 2 w Koszalinie, reprezentowane przez Dyrektora; adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.
2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) – dobrowolna, jednoznaczna, świadoma i konkretna zgoda osoby, której dane dotyczą.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru do komisji konkursowej, o której mowa w ogłoszeniu, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem niezbędnym do powołania Pani/Pana na członka komisji konkursowej.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konsekwencją niepodania danych lub braku zgody na ich przetwarzanie będzie uniemożliwienie rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury i przyjęcia na członka komisji konkursowej.
6. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
7. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Prawo do żądania usunięcia danych przysługuje w zakresie, w jakim Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
10. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
  - Podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
11. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
12. Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:  
- adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin - adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

#### **Deklaracje osoby wskazanej przez organizację pozarządową**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, na potrzeby powołania na członka komisji konkursowej, w celu opiniowania złożonych ofert. **Dane członków komisji stanowią informację publiczną w zakresie: imię, nazwisko, organizacja rekomendująca.** Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą oraz, że zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej Administratora danych osobowych ujętej w formularzu zgłoszeniowym.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby wskazanej przez organizację pozarządową)

**Deklaruję chęć uczestnictwa w naborze na członków komisji konkursowej na zasadach nieodpłatności.  
Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na  
„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”**

.....

.....

(miejsowość, data)

(podpis osoby wskazanej  
przez organizację pozarządową)

Zgłoszenia na członków komisji konkursowej złożone po terminie oraz zgłoszenia nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze, nie podlegają rozpatrzeniu.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

**Wzór oświadczenia Oferenta**

---

## OŚWIADCZENIE

.....  
.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

1. Oświadczam/oświadczamy, że w ramach realizacji zadania publicznego szczegółowo określonego w złożonej ofercie przez naszą Organizację spełnione zostaną zasady ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r. poz. 2240), w szczególności spełnimy warunki określone w zapisach art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Złożona przez naszą Organizację oferta została zaprojektowana i będzie realizowana w taki sposób, aby zadanie nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.

Przez zapewnianie dostępności rozumiemy obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli nasza Organizacja nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, zobowiązujemy się zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Oświadczam/oświadczamy, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków zapewnienia dostępności o których mowa w ust. 1 umowa zawarta na realizację zadania publicznego może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym

.....  
podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Zleceniobiorcy

miejscowość, data.....

---

**(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania” oświadczam, że zadanie publiczne będzie realizowane zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ogłoszeniu.

W przypadku wyboru naszej oferty:

- zobowiązuję się do realizacji obowiązków, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz art. 7b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- wprowadziłem standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Dokument dostępny jest pod adresem:

.....

---

(podpis osoby upoważnionej)



---

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

### **Tożsamość administratora i dane kontaktowe**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z siedzibą przy al. Monte Cassino 2 w Koszalinie,

adres e-mail: [sekretariat@cuskoszalin.eu](mailto:sekretariat@cuskoszalin.eu), tel. 94 316 03 00.

### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:

- adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin

- adres e-mail: [iod@cuskoszalin.eu](mailto:iod@cuskoszalin.eu)

### **Kategorie danych osobowych**

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, informacja o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), dane dotyczące wyroków skazujących oraz czynów zabronionych.

### **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: **art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 10** RODO w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz art. 7b ust. 2 pkt 4 lub 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w celu wypełnienia obowiązków wynikających z w/w ustaw, tj. sprawdzeniu informacji o figurowaniu albo niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, będącego częścią Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym.

### **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
- podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.

W Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

### **Prawa podmiotów danych**

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie**

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

### Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane zostaną przekazane przez wyłoniony podmiot w otwartym konkursie ofert na „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.

### Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych wymienionych w oświadczeniu jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celu.

Załącznik nr 5 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia

---

## OŚWIADCZENIE

.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:\*

- czynnym;**
- zwolnionym;**
- nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

-----  
*(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym).*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:\*

- tak;
- nie

*(Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny).*

Niniejszym oświadczam, że:\*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;  
*(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).*
- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.  
*(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).*

.....  
podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Zleceniobiorcy

miejsowość, data.....

\* należy wybrać właściwą opcję