PREZYDENT MIASTA KOSZALINA
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie
realizacji zadania publicznego w zakresie w art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Nazwa zdania:
Realizacja programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

2. Rodzaj zadania:
Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością stanowiącej realizację programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

3. Cel zadania:
Głównym celem realizacji zadania jest wprowadzenie usługi asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w łącznej liczbie nie mniejszej niż 54 osób z niepełnosprawnością /niepełnosprawnych, tj.:
1) planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną - 26,
2) planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności - 8,
3) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną - 11,
4) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - 4,
4) planowana liczba dzieci w wieku do 16 r.ż. spełniających zapisy działu III Programu - 5.

Planowana liczba godzin asystencji osobistej: 58 320 godz.

Planowana liczba asystentów: 35 osób.

Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
Maksymalna wysokość środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku wynosi **1 819 179,20 zł** (słownie: **jeden milion osiemset dziewiętnaście tysięcy sto siedemdziesiąt dziewięć złotych 20/100**), w tym:
Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na obsługę wynosi **18 191,79 zł** (**słownie: osiemnaście tysięcy sto dziewięćdziesiąt jeden złotych 79/100).**

Łącznie na zadanie: 1 837 370,99 zł (słownie: jeden milion osiemset trzydzieści siedem tysięcy trzysta siedemdziesiąt złotych 99/00).

Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2025 roku.**

5. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
   1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   2) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym,
   3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
   4) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
   5) programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej,
   6) Wytyczne promocji Programów resortowych Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego.
2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", które statutowo działają na rzecz osób z niepełnosprawnością oraz:
   1) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne,
   2) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
   3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością,
   4) znają zapisy Programu Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 i Wytyczne promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Dotacja przyznawana będzie w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4**.** Umowa realizacji zadania publicznego zostanie zawarta z podmiotem, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością określonej w niniejszym konkursie.
5. W postępowaniu konkursowym istnieje możliwość wyboru jednej oferty w ramach kwoty przeznaczonej na realizację Programu.
6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana dopuszcza się możliwość aktualizacji proponowanych działań, ich zakresu i kosztów.
7. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej niż przewidywała oferta konieczne będzie przy jej aktualizowaniu zachowanie co najmniej proporcjonalnych wskaźników i rezultatów realizacji zadania.
8. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

6. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2025 roku.** Przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.
2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania **w terminie określonym umową.**

3. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4**.** Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w Programie.

5**.** Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Koszalina, którzy zostaną zakwalifikowani do korzystania z Programu:

1) dzieci od 2. do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami:
   a) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
   b) osoby z niepełnosprawnością posiadające orzeczenie:
      - o znacznym stopniu niepełnosprawności ze sprzężeniami albo
      - o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
      - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze sprzężeniami albo
      - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
      - traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. Usługi świadczone są przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „Asystentem", na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z Realizatorem.

7. Usługi polegają w szczególności na pomocy asystenta przy:
   a) wykonywaniu przez Uczestnika Programu czynności dnia codziennego;
   b) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez Uczestnika Programu miejsce;
   c) załatwianiu przez Uczestnika Programu spraw urzędowych;
   d) korzystaniu przez Uczestnika Programu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawy itp.);
   e) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej;

8. Zakres czynności Asystenta określony jest w Karcie zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz Regulaminie do Programu.

9. W godzinach realizacji usług nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie.

10. Usługi realizowane są na zasadzie współdziałania Uczestnika Programu i Asystenta. Asystent nie wyręcza Uczestnika Programu, a jedynie wspomaga wykonywane przez niego czynności.

11. Asystent ma obowiązek uwzględnić decydujący wpływ Uczestnika Programu na podejmowane wspólnie działania i własną sytuację życiową.

12. Asystenta i Uczestnika obowiązuje profesjonalna relacja wzajemnego szacunku.

7. Warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
4. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Koszalin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
5. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych Programie.
6. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
7. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana. Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę.

8. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

1. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych.

3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

   1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;

   2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;

   3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;

4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

4. Koszty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
   1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
   2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
5. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
   1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
   2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu;
   3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 11 do Programu - Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych);
   4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
6. Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.

9. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

a) odsetki od zadłużenia,
b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
c) kary i grzywny,
d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON",
e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,
g) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika,

h) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny[1)], opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

10. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Gmina Miasto Koszalin,
11. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji, gdy nastąpi zmiana danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10%, przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanym w „Katalogu kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji",
12. Gmina Miasto Koszalin zastrzega sobie prawo do: rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie, wyboru więcej niż jednej ofert i wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Koszalin, a Organizacją,
14. 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,
15. Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków z dotacji,
16. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest wymagane jako obowiązkowe, co oznacza że nie należy go wykazywać w ofercie,
17. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

10. Warunki dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami:

1) 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,
2) 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,
3) 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

[1)] Zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych

zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

11. Termin i miejsce składania ofert:
Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Koszalina, z siedzibą przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin, w terminie do dnia **31 stycznia 2025 roku do godz. 10.00.** Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do Urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Koszalinie. Oferta, które wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.

12. Wymagane załączniki merytoryczne:
Do oferty należy dołączyć:
- Oświadczenie o zapewnieniu dostępności (Zał. nr 1),
- Oświadczenie o podatku VAT (Zał. nr 2),
- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (Zał. nr 3),
- Zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami do ZUS i US (z ostatnich 3 miesięcy).

Do oferty nie trzeba dołączać odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

13. Tryb wyboru ofert:
Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:
1) ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
2) ofertę złożoną na nieaktualnym formularzu,
3) ofertę złożoną po terminie,
4) ofertę złożoną w sposób inny niż w ogłoszeniu konkursowym,
5) ofertę złożoną bez podpisów osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
6) ofertę złożoną wraz z kserokopią dokumentu niepotwierdzonego za zgodność z oryginałem.
7) oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu,
8) oferta, która spełnia wymogi formalne, merytorycznie ocenia Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Koszalina.

Kompletność wymaganych załączników merytorycznych, stwierdza Dysponent środków. W przypadku stwierdzenia niekompletności wymaganych załączników merytorycznych, Dysponent wzywa Organizację do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową lub telefoniczną. W przypadku nieuzupełnienia załączników merytorycznych, w terminie o którym mowa powyżej, oferta przekazywana jest Komisji celem oceny merytorycznej. Niekompletność załączników może mieć wpływ na ocenę merytoryczną oferty. W trakcie pracy Komisja może poprosić Organizację o dodatkowe merytoryczne informacje dotyczące oferty. Uzupełnienia i wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania. Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi

który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:
1)w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Koszalina,
2)w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koszalinie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
3)na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

14. Kryteria wyboru ofert.
Przy wyborze ofert Gmina Miasto Koszalin oceniać będzie:

KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ

1	oferta złożona przez podmiot uprawniony
2	oferta złożona na aktualnym formularzu
3	oferta złożona w terminie
4	oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym
5	oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym /właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem
6	oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały
7	oferta wypełniona w sposób czytelny
8	oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ
FORMA PUNKTOWA

KRYTERIA MERYTORYCZNE	**Przyznana liczba punktów**
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0 - 16 pkt): • Identyfikacja i opis problemu dotyczącego adresatów zadania (0 - 5 pkt) • Przydatność projektu dla beneficjentów (adresatów zadania) (0 -5 pkt) • Adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów (0 -5 pkt) • Przygotowanie trafnej oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację projektu oraz sposobu minimalizacji (0 -1 pkt)	16
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania: (0 - 10 pkt) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich realność, przejrzystość i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania (0 - 10 pkt).	10

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (0 - 4 pkt): 1) kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt (0 - 1 pkt) • 0 pkt – brak opisu kadry projektu, • 1 pkt – opis kadry projektu, 2) posiadanie przez asystentów umiejętności posługiwania się językiem migowym (0-3 pkt)	4
4. Wiarygodność Organizacji oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne. Pod uwagę będą brane: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0 - 10 pkt): 1) dotychczasowe doświadczenie Organizacji w realizacji podobnych do przedsięwzięć (0 - 7 pkt) 2) rzetelność i terminowość rozliczeń (0 - 3 pkt)	10
Razem za wszystkie kryteria, maksymalna liczba punktów	**40**

14. Termin dokonania wyboru ofert.
Termin dokonania wyboru oferty nastąpi niezwłocznie.

15. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.
Rok 2022 wysokość środków 2.400.400,00 zł
Rok 2023 wysokość środków 1.646 668,80 zł
Rok 2024 wysokość środków 1 730 270,28 zł

16. Informacja dodatkowa
Informacji o Konkursie udziela - Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych, Anna Ginda, Tel. 94 348 87 17, 663 646 856, e-mail: anna.ginda@um.koszalin.pl

Koszalin, dnia 09.01.2025r. Podpis: .....

Załącznik Nr 1

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 2024r. poz. 1411), 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 Organizacje 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.....

Załącznik Nr 2

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

miejscowość, data.....

* należy wybrać właściwą opcję.

Załącznik Nr 3

Załącznik nr 15 do Programu
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"
dla Jednostek samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej

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", Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej informuje, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe
Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem", mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych
W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną – adres email: iodo@mrpips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych
Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:
W przypadku osoby do kontaktu ze strony Wojewody, gminy/powiatu lub innego podmiotu, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu (dot. osoby wskazanej w umowie, osób upoważnionych do składania wyjaśnień oraz osób wskazanych w załącznikach do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025): imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu.
W przypadku osoby świadczącej usługi asystencji osobistej określone w przyjętym przez Ministra Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu.
W przypadku uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025: imię i nazwisko oraz dane określone w Karcie zgłoszenia do Programu, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli, postępowania w trybie nadzoru lub sprawozdawczości.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania przez Ministra zadań związanych ze sprawozdawczością, nadzorem oraz z czynnościami kontrolnymi dotyczącymi realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego i zadania publicznego) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (ważny interes publiczny), w związku z art. 1 ust. 1 pkt 1, art. 6 pkt 1, art. 7 ust. 5 oraz art. 14 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 296 i 863), dotyczących udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym poprzez przyjmowanie programów, nabór wniosków lub ogłaszanie konkursów ofert w ramach tych programów i nadzór nad ich realizacją..

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych
Pani/ Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających Ministra w wypełnianiu obowiązków i świadczeniu usług przez Ministra, w tym zapewniających obsługę, asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/ Pana dane.

Administrator nie będzie przekazywał Pani/ Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych
Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.

Prawa podmiotów danych
Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z Kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

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 zostały przekazane przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, która/który przekazał/a nam je w związku z Pani/Pana udziałem w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 lub podmiot, który udostępnił nam dane, w związku z zawarciem lub realizacją umowy w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:
Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań Ministra w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

…… ……. …….

podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy

miejscowość,data……