Zarządzenie Nr 98/2026

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie

z dnia 13 listopada 2026 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 Zarządzenia Nr 28/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 30 marca 2026 roku ze zmianami 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 pełnomocnictwa nr OA-I-2.077.553.2026.MM z dnia 11 września 2026 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić i przeprowadzić 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" w formie powierzenia*/~~wsparcia~~* (*niewłaściwe skreślić) realizacji zadania publicznego oraz przeprowadzić nabór do komisji konkursowej.
§ 2. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 wynosi w 2026 r. – 153 274,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt trzy tysiące dwieście siedemdziesiąt cztery złote 00/100), w 2027 r. – 3 353 400,00 zł (słownie: trzy miliony trzysta pięćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych 00/100), w 2028 r. – 3 353 400,00 zł (słownie: trzy miliony trzysta pięćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych 00/100), w 2029 r. – 558 900,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset złotych 00/100).
§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pierwszemu Zastępcy Dyrektora, Kierownikowi Zespołu ds. Zamówień Publicznych i Kierownikowi Działu Usług Opiekuńczych i Wspierających.
§ 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
nr OA-I-2.077.553.2026.MM z dnia 11 września 2026 roku

w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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 2026 r. poz. 639 ze zm.), w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.) 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.

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".**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
Na realizację zadania publicznego przewidziana jest dotacja:
- w 2026 roku - 153 274,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt trzy tysiące dwieście siedemdziesiąt cztery złote 00/100),
- w 2027 roku - 3 353 400,00 zł (słownie: trzy miliony trzysta pięćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych 00/100),
- w 2028 roku - 3 353 400,00 zł (słownie: trzy miliony trzysta pięćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych 00/100),
- w 2029 roku – 558 900,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset złotych 00/100).

Wysokość dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadania w latach 2027, 2028 i 2029, ustalona zostanie uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Koszalinie na: 2027 rok, 2028 rok i 2029 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.), 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 2018 r. poz. 2057, ze zm.).
2. Gmina Miasto Koszalin zabezpiecza środki finansowe na powierzenie*/ ~~wspieranie*~~ (*niewłaściwe skreślić) realizacji zadania pożytku publicznego, a Centrum Usług Społecznych w Koszalinie przekazuje środki na realizację zadania. Oferent zobowiązany jest

do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

3. Każdy z oferentów zobowiązany jest do złożenia ofert obejmujących realizację zadania wymienionego w dziale I. W ramach realizacji zadań określonych w dziale I nie dopuszcza się wyboru więcej niż jednego oferenta.
4. Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie 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 Oferenta 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: od dnia 15.12.2026 r. do dnia 28.02.2029 r. Jeżeli zawarcie umowy nastąpi po dniu 14.12.2026 r. to realizacja zadania nastąpi od dnia następującego po dniu zawarcia umowy.
   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).
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.
   Oczekiwanym 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 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:
    1) płatności wynikających ze strat, długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych,
    2) prowadzenia rachunku bankowego,
    3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
    4) opłat za przelew nie będący kosztem zadania.
11. Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe gdy Oferent wskaże taką potrzebę we właściwej pozycji oferty, ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania.
12. Gmina Miasto Koszalin zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia środków z dotacji na wskazany w ofercie wydatek inwestycyjny.
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. 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.
15. 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.
16. Standard i sposób świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania zostały określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania (Dz. U. z 2026 r., poz. 1067).
17. W przypadku zmiany przepisów regulujących realizację usług opiekuńczych Oferent będzie zobowiązany realizować zadanie zgodnie z nowymi przepisami.
18. Zleceniodawca monitoruje i ocenia świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz rozporządzenia, o którym mowa w punkcie 16.
19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania Zleceniodawca podejmuje w stosunku do Zleceniobiorcy działania mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.
20. Zleceniodawca jest uprawniony na każdym etapie realizacji zadania do weryfikacji spełniania przez osoby wykonujące usługi opiekuńcze wymogów wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Weryfikacja może nastąpić w drodze wezwania do złożenia stosownych dokumentów lub w toku kontroli realizacji umowy.
21. Miejscem realizacji zadania jest Gmina Miasto Koszalin.

22. Zadanie realizowane będzie dla szacunkowej liczby 130 osób podopiecznych miesięcznie. Limit godzin (szacunkowa liczba godzin w poszczególnych latach) będzie wynosił:
    - 2 715 godzin w okresie od 15.12 lub od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 31.12.2026 roku,
    - 59 400 godzin w okresie od 01.01 do 31.12.2027 roku,
    - 59 400 godzin w okresie od 01.01 do 31.12.2028 roku,
    - 9 900 godzin w okresie od 01.01 do 28.02.2029 roku.

    W/w limit stanowi podstawę do skalkulowania budżetu realizacji zadania (suma wszystkich kosztów realizacji zadania w danym roku winna stanowić iloczyn liczby godzin w danym roku wskazanych w ust. 2 i stawki za godzinę usługi wskazanej w Sekcji VI oferty (zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku). Zleceniodawca nie gwarantuje zlecenia pełnej liczby godzin.
23. W limicie godzin wskazanym w pkt 22 uwzględniono przypadki, o których mowa w par. 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, w związku z którym Zleceniodawca może zlecić Zleceniobiorcy świadczenie 1 godziny usług jednocześnie przez dwie osoby w tym samym czasie. W takim przypadku przy zleceniu 1 godziny usług dla podopiecznego Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za 2 godziny usług (z limitu godzin wskazanego w pkt 22 zostaną zrealizowane 2 godziny). Zleceniodawca zakłada, że w/w godziny mogą stanowić do 10% wszystkich godzin usług przekazanych do realizacji przez Zleceniobiorcę, jednak ostateczna liczba tych godzin będzie uzależniona od potrzeb Zleceniodawcy.
24. Przez godzinę usług należy rozumieć „godzinę zegarową" = 60 minut.
25. Zleceniobiorca będzie zobowiązany realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część będzie stanowiła złożona przez niego oferta oraz obowiązującymi przepisami prawa.
26. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.
27. 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. Zleceniobiorca nie może odmówić świadczenia usług z uwagi na trudne warunki bytowe podopiecznego/ej.
28. Oferenci nie mogą zlecać podmiotom trzecim powierzonego zadania.
29. Osoby świadczące usługi opiekuńcze muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
30. 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 niepełnoprawności;
    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.
31. 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.
32. 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".

33. „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.
34. Czas dojścia lub dojazdu do lub z miejsca realizacji dyżuru nie będzie włączony do czasu realizacji usług opiekuńczych jak również czas odebrania przez opiekunkę Zleceniobiorcy kluczy podopiecznego z biura Zleceniodawcy.
35. 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.
36. Do informacji, o której mowa w pkt 32 i do pisemnego zlecenia wykonania usług opiekuńczych w trybie pilnym Zleceniodawca będzie załączał „Kartę Podopiecznego".
37. Określony w pisemnej informacji i pisemnym zleceniu wykonania usług w trybie pilnym termin „wymiar usług" będzie oznaczał czas faktycznego świadczenia usług opiekuńczych.
38. Zleceniodawca określi wymiar usług poprzez podanie dziennej lub miesięcznej ilości godzin świadczenia usług opiekuńczych.
39. Zleceniobiorca będzie musiał podjąć czynności związane ze świadczeniem usług w terminie wskazanym w wiadomości e-mail od chwili zawiadomienia o potrzebie ich zapewnienia.
40. Zleceniobiorca będzie zobowiązany poinformować na bieżąco 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.
41. Zleceniobiorca będzie zobowiązany zapewnić osobom, na rzecz których świadczone są usługi opiekuńcze niezbędną pomoc w sytuacjach nagłych, w szczególności takich jak:
    a. odniesienie poważnych obrażeń,
    b. nagłe pogorszenie stanu zdrowia,
    c. zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
    d. zniszczenie domu w wyniku wandalizmu lub pożaru,
    e. kradzież na szkodę osoby objętej usługami,
    f. wypadki losowe występujące w trakcie świadczenia usług.
42. 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.
43. Zleceniobiorca będzie odpowiedzialny za działania i zaniechania osób realizujących zadanie.
44. Zleceniobiorca zobowiąże osoby świadczące usługi opiekuńcze do przestrzegania następujących zasad:
    a. 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,
    b. legitymowania się identyfikatorem z nr ewidencyjnym, imieniem i nazwiskiem osoby świadczącej usługi opiekuńcze, opatrzonym pieczęcią podmiotu, numerem telefonu oraz adresem i okazywania go na żądanie osoby objętej usługami, jej pełnomocnika, krewnych lub przedstawiciela Zleceniodawcy,
    c. niewprowadzania do mieszkania osób korzystających z usług opiekuńczych: osób nieupoważnionych, dzieci, własnych zwierząt domowych, zarówno podczas sprawowania usług, jak też w innych terminach,
    d. niewchodzenie do mieszkania podopiecznego/ej podczas jego/jej nieobecności,
    e. w czasie pełnienia dyżuru do niepalenia tytoniu, nieużywania narkotyków i środków odurzających, niespożywania alkoholu,
    f. nieobarczania osoby objętej usługami opiekuńczymi własnymi problemami, w szczególności

finansowymi i zdrowotnymi,

g. szanowania woli osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
h. stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontakcie z osobą objętą usługami opiekuńczymi,
i. wykonywania wszystkich czynności z poszanowaniem godności i uczuć osoby objętej usługami opiekuńczymi,
j. poinformowanie osób korzystających z usług, iż należność za przyznane usługi regulowana jest bezpośrednio na konto Zleceniodawcy wskazane w decyzji administracyjnej przyznającej usługi.

45. Zleceniobiorca zobowiązany będzie:
    a. zapoznać osoby świadczące usługi z zasadami zawartymi w ust. 44 i pobrać od nich oświadczenie na tą okoliczność,
    b. zapewnić osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu niesionej pomocy i środki pomocnicze, np. rękawiczki gumowe itp.
46. Zleceniobiorca będzie prowadzić karty pracy elektronicznie (karta pracy za dany miesiąc jako dokumentacja papierowa dopuszczalna będzie do końca III kwartału 2027 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.
47. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania, będzie korzystać z aplikacji „Dobre wsparcie" lub innej służącej do elektronicznego rozliczania usług, w tym ewidencjonowania i kontroli czasu pracy opiekunek/opiekunów. Do końca drugiego kwartału 2027 roku co najmniej 50% opiekunek/opiekunów Zleceniobiorcy będzie korzystać z w/w aplikacji, a od IV kwartału 2027 roku wszyscy opiekunowie. Koszty w tym zakresie ponosi Zleceniobiorca. Wymagane jest przez Zleceniodawcę używanie włączonej lokalizacji GPS w aplikacji podczas świadczenia usług opiekuńczych przez opiekunki/opiekunów w celu zweryfikowania wykonania danej usługi. W momencie braku możności zweryfikowania wykonania usługi poprzez brak włączonej lokalizacji GPS – Zleceniodawca nie zapłaci Zleceniobiorcy za te godziny. W aplikacji Zleceniobiorca wykazuje rzeczywisty wypracowany czas, bez zaokrągleń.
48. 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.
49. Zleceniobiorca zobowiązany będzie zapewnić właściwe zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
50. Po każdym zrealizowanym miesiącu, Zleceniobiorca zobowiązany będzie przekazywać Zleceniodawcy papierowe karty pracy, posegregowane alfabetycznie i zliczone godzinowo odrębnie u każdego podopiecznego/ej.
51. 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. Grafik ma być w miarę możliwości na bieżąco aktualizowany. Zleceniobiorca ma obowiązek informowania podopiecznych lub osoby uprawnionej o godzinach i dniach wejść opiekunek, przekazania danych opiekuna, który będzie świadczyć usługi oraz informowania o każdej zmianie w tym zakresie.
52. Zleceniobiorca zobowiązany będzie niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy prośby o udzielenie informacji dotyczące osoby objętej usługami, zgłaszane przez jakiekolwiek podmioty, w tym przez przedstawicieli środków masowego przekazu.
53. 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).

54. 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.
55. 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.
56. 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 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.
57. 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.
58. 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).
59. 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 na wniosek Oferenta, nie wcześniej niż w 2028 roku. Po akceptacji wniosku przez Zleceniodawcę i zabezpieczeniu środków w budżecie następuje zmiana wysokości dotacji w formie aneksu do umowy.
60. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych. Pierwsza transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w wysokości odpowiadającej iloczynowi 2 715 godzin i stawki za godzinę usług opiekuńczych wskazanej w ofercie przez Oferenta. Kolejne transze będą przekazywane w wysokości odpowiadającej iloczynowi 4950 godzin i stawki za godzinę, z zastrzeżeniem, że jeśli w miesiącu poprzedzającym Zleceniobiorca wykonał mniej niż 4950 godzin (a w przypadku transzy na styczeń 2027 r. wykonał w grudniu 2026 r. mniej niż 2 715 godzin) to kolejna transza zostanie pomniejszona o wartość niewykonanych godzin. W sytuacji gdy Zleceniobiorca wykonał więcej niż 4950 godzin w miesiącu poprzedzającym (a w przypadku transzy na styczeń 2027 r. wykonał w grudniu 2026 r. więcej niż 2 715 godzin), niedopłata zostanie doliczona do kolejnej transzy.
61. Przez niewykonanie usług rozumie się niewykonanie 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, nieuzasadnionym wymiarze godzinowym,
    - zamierzone działanie Zleceniobiorcy, zmierzające do nie wykonania usługi i mające na celu wprowadzenie Zamawiającego w błąd.
62. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna pogorszenia stanu zdrowia podopiecznego lub zgonu (zarówno po przyjściu 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.

63. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 62 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.
64. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 62 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.
65. Zleceniodawca przewiduje wprowadzenie do środowiska 1 opiekuna w jednym czasie, odpowiedzialnego za realizację usług, z zastrzeżeniem pkt 22 niniejszego Rozdziału.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w kancelarii Centrum lub przesłać na adres: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem: **Otwarty konkurs ofert „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania"** do dnia 07.12.2026 r. do godz. 8:00.
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 oraz www.koszalin.pl
   - na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
   www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu
   - oraz w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie – pokój nr 406.

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 realizację zadania publicznego.
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 i wkładu własnego 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 jest przez Komisję na podstawie następujących kryteriów:
   a. możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę (łącznie 0-30 pkt), ocena w oparciu o:

- dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji usług opiekuńczych świadczonych w miejscach zamieszkania podopiecznych lub innym miejscu pobytu podopiecznego oraz podobnych usług (jako podobne usługi należy rozumieć także świadczone w miejscach zamieszkania podopiecznych lub innym miejscu pobytu podopiecznego usługi asystenta osoby niepełnosprawnej, wsparcie w formie usług sąsiedzkich, opieki wytchnieniowej itp.) - (od 0 do 30 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 2023, 2024, 2025 oraz 2026, ze wskazaniem rodzaju usług i liczby godzin świadczonych usług oraz podmiotów, na rzecz których usługa była bądź jest 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 30**

b. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – (łącznie 0-15 pkt), ocena w oparciu o:

- jasność i przejrzystość opisu poszczególnych pozycji kosztorysu (od 0 do 2 pkt),
Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy zestawienia kosztów zawartych w ofercie w *Sekcji V.A*.
Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą opisane w sposób oczywisty, jednoznaczny, z zastosowaniem rodzaju miary, który umożliwia ich weryfikację i związek z realizowanym zadaniem.

- spójność przedstawionego zestawienia kosztów z planem i harmonogramem działań (od 0 do 3 pkt).
Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie analizy oferty w zakresie *Sekcji III pkt 4* oraz *Sekcji V.A*.
Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, w której wszystkie koszty będą zbieżne z założonym planem i harmonogramem działań.

- wysokość stawki za 1 godzinę usług opiekuńczych (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) (od 0 do 10 pkt),
Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom nastąpi na podstawie stawki za godzinę usług 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 10**

c. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne – (łącznie 0-30 pkt), ocena w oparciu o:

- zasoby kadrowe oferenta przewidziane do realizacji zadania – doświadczenie koordynatora (od 0 do 30 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, opieki wytchnieniowej 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 30**

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

Łącznie oferent może uzyskać – 80 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 w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie 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 oferty należy dołączyć:
   - aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji wraz z kopią wniosków o zmianę wpisów nie ujawnionych dotychczas w KRS, a mających wpływ na niniejsze postępowanie, np. dotyczące przedmiotu działalności lub reprezentacji podmiotu;
   - 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 niezaleganiu 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 2019 r. 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 jednego Oferenta 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 Komisje Konkursowe. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane:
- na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie:
www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie
- na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu
- na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w roku 2025 i w roku 2026 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

Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju:

- w 2025 roku: „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania" - 2 878 294,79 zł,
- w 2026 roku: „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania" – 2 449 820,36 zł (do 31.10.2026 r.).

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 dnia 30.11.2026 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 406 w Centrum lub wysłane mailem na adres zzp@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.
   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.
2. 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 2 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 Przestępstw 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. W przypadku niewystąpienia w/w przesłanki informacja nie jest wymagana,
   - 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 przekaże osobom, których dane osobowe przekazał Centrum klauzulę informacyjną zawartą w załączniku nr 4 do ogłoszenia. Niewypełnienie obowiązków, o których mowa w pkcie b) w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

W przypadku, gdy członek lub członkowie organu reprezentującego Oferenta nie realizują zadań, o których mowa w art. 7b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Oferent nie składa w tym zakresie oświadczeń i nie jest obowiązany do przedłożenia dokumentów.

3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
   a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
   b) 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,
   c) podawania danych i informacji dotyczących realizowanych zadań zgodnie z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu oraz na każdorazowe lub cykliczne żądanie Zleceniodawcy i w oczekiwanej formie.
4. Sprawdzenie dotacji, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Informacji w sprawie konkursu ofert udzielają pracownicy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie pokój nr 406 nr tel. 94 316-03-74.
6. Zleceniobiorca ma obowiązek stosowania wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi zadania publicznego, na który zostanie przekazana dotacja i który służy wyłącznie do obsługi zadania. Wydatki powinny być ponoszone wyłącznie z rachunku, na który została przekazana dotacja. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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, 75-412 Koszalin, reprezentowane przez Dyrektora, e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu, tel. 94 316 03 00.
2. 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
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
a) **przeprowadzenie otwartego konkursu ofert**, w tym przyjęcie, ocena i wybór ofert,
b) **zawarcie i realizacja umowy dotacyjnej** z wybranym podmiotem,
c) **monitorowanie, kontrola i rozliczenie udzielonej dotacji**,
d) **zapewnienie kontaktu roboczego** z osobami wskazanymi do kontaktu w trakcie realizacji zadania,
e) **prowadzenie obowiązkowej dokumentacji i archiwizacji** zgodnie z przepisami prawa.
4. **Podstawą prawną** przetwarzania danych jest:
   - **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego w szczególności z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów o finansach publicznych,
   - **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

W przypadku danych osób wskazanych do kontaktu podstawą przetwarzania jest **art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** – przetwarzanie niezbędne do realizacji zadania publicznego.

5. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
   - członkowie komisji konkursowej,
   - Urząd Miejski w Koszalinie (w zakresie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków Gminy Miasto Koszalin),
   - podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa,
   - podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora (np. dostawcy systemów informatycznych, serwisów technicznych), z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych.

6. Dane osobowe będą przetwarzane:
- **przez okres** trwania konkursu i realizacji umowy,
- a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji i przepisów o finansach publicznych.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do udziału w konkursie oraz realizacji umowy dotacyjnej. Niepodanie danych uniemożliwi rozpatrzenie oferty lub zawarcie umowy.

8. W granicach określonych przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo:
   - dostępu do swoich danych,
   - żądania ich sprostowania,
   - ograniczenia przetwarzania.

W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

10. W trakcie przetwarzania danych osobowych **nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania**.

Uwaga dodatkowa:

Jeżeli podmiot składający ofertę przekazuje dane osobowe innych osób (np. osób do kontaktu), jest zobowiązany poinformować te osoby o tym fakcie oraz o treści powyższej klauzuli informacyjnej.

z up. Prezydenta Miasta
Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

Koszalin, dnia 13.11.2026 r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Wzór zgłoszenia przedstawicieli wskazanych przez organizacje/podmioty

.....

.....

Nazwa, adres siedziby i dane kontaktowe
organizacji/podmiotu wskazującego

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 2003 r. 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*

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

Klauzula informacyjna – nabór do komisji konkursowej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, reprezentowane przez Dyrektora; e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.
2. **Inspektor Ochrony Danych** – kontakt: Al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin; e-mail: iod@cuskoszalin.eu.
3. **Cele przetwarzania danych**: przeprowadzenie naboru do komisji konkursowej, ocena ofert i wybór podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
4. **Podstawa prawna przetwarzania**:
    - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
    - art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. **Obowiązek podania danych** – wynika z przepisów prawa i jest niezbędny do rozpatrzenia kandydatury oraz powołania na członka komisji konkursowej.
6. **Okres przechowywania danych** – dane będą przechowywane przez czas realizacji konkursu i rozliczenia zadania, a następnie zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentacji).
7. **Odbiorcy danych**:
    - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
    - podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora (np. dostawcy usług IT).
8. **Ujawnienie danych jako informacja publiczna** – imię, nazwisko oraz organizacja rekomendująca członka komisji mogą być ujawnione zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej w celu zapewnienia transparentności procedury.
9. **Prawa osób, których dane dotyczą**: prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Automatyzacja** – dane nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Deklaracja osoby wskazanej

Wyrażam wolę uczestnictwa w naborze na członka komisji konkursowej na zasadach nieodpłatności. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej Administratora danych osobowych oraz z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na „**Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.**

…… (miejscowość, data)

…… (podpis osoby wskazanej)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia Oferenta

OŚWIADCZENIE

.....

.....

(pełna nazwa i adres Oferenta)

1. Oświadczam/oświadczamy, że w ramach realizacji zadania publicznego szczegółowo określonego w złożonej ofercie spełnione zostaną zasady ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, ze zm.), w szczególności spełnimy warunki określone w zapisach art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

   Złożona 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 Oferent 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 3 ww. ustawy, Oferent zobowiązuje 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 osoby upoważnionej)

miejscowość, data.....

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

Wzór oświadczenia Oferenta

_____

(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 oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

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/am 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)

Załącznik nr 4 do ogłoszenia

Klauzula informacyjna

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, 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

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 Przestępstw 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

miejscowość, data.....

* należy wybrać właściwą opcję