

Ogłoszenie o naborze na Partnera do projektu „Razem łatwiej. Wrocławski asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079 ze zm.)

Gmina Wrocław ogłasza otwarty nabór na Partnera do wspólnego przygotowania i realizacji projektu pn. „Razem łatwiej. Wrocławski asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” w ramach Programu „Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027”, działanie 07.10 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych - ZIT (Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego).

Partnerem wiodącym projektu będzie Gmina Wrocław.

Realizatorem projektu w imieniu Gminy Wrocław będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu.

Projekt będzie przygotowany i realizowany zgodnie z dokumentacją naboru zamieszczoną na stronie internetowej <https://rpo.dolnyslask.pl/ogloszenie-o-naborze-w-trybie-niekonkurencyjnym-feds-07-10-ip-02-053-23-rozwoj-uslug-spoecznych-i-zdrowotnych-zit/>

Do wydatków ponoszonych w ramach projektu będą miały zastosowanie Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>

Przewidywany okres realizacji projektu: II kwartał 2024 r. – III kwartał 2026 r.

§ 1

Cel Partnerstwa i przedmiot projektu

1. Celem Partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu polegającego na świadczeniu usług asystencji osobistej osobom z niepełnosprawnościami zamieszkałym we Wrocławiu.
2. Przedmiot projektu:
 - 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 48 osób bez doświadczenia w zakresie pełnienia roli asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
 - 2) Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami i koordynacja realizacji usługi asystencji osobistej przez minimum dwóch diagnostów – dyspozytorów.
 - 3) Świadczenie usługi asystencji osobistej dla minimum 170 osób z niepełnosprawnościami przez 48 asystentów w okresie 24 miesięcy.

§ 2

Zadania Partnera wiodącego i Partnera oraz ich finansowanie.

1. Zadaniem Partnera wiodącego i Partnera będzie wspólne przygotowanie projektu w oparciu o dokumentację naboru wniosków o dofinansowanie, obowiązujące wytyczne oraz ofertę złożoną przez Partnera.
2. Zadania Partnera wiodącego i Partnera w projekcie:

- 1) ZADANIE 1: Zorganizowanie i przeprowadzenie rekrutacji, a następnie szkolenia dla 48 osób bez doświadczenia w zakresie pełnienia roli asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, celem realizacji usług opisanej w zadaniu 3.

Zadanie będzie realizowane przez Partnera projektu.

- a) Szkolenie ukończy 48 osób.
- b) Minimalne wymogi dot. szkolenia: minimum 60-godzinne szkolenie, zawierające min. 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz min. 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
- c) Część teoretyczna szkolenia zostanie przeprowadzona w grupach maksymalnie 12 – osobowych.
- d) Do szkolenia zostaną dopuszczone osoby, które uzyskają pozytywną, pisemną opinię psychologa do wykonywania zawodu asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych.
- e) W ramach zadania Partner zapewni co najmniej: rekrutację kandydatów do szkolenia, badania psychologiczne, przeprowadzenie szkolenia, poczęstunek podczas szkolenia teoretycznego (kawa, herbata, cukier, woda, ciastka, naczynia), wydanie zaświadczeń.

2) ZADANIE 2: Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami i koordynacja realizacji usługi asystencji osobistej przez minimum dwóch diagnostów – dyspozytorów.

Zadanie będzie realizowane przez Partnera wiodącego – Gminę Wrocław/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

- a) W ramach zadania Partner wiodący będzie prowadził bieżącą rekrutację osób z niepełnosprawnościami oraz koordynował pracę asystentów osobistych. Zadanie realizowane przez co najmniej dwóch diagnostów - dyspozytorów.

3) ZADANIE 3: Świadczenie usługi asystencji osobistej dla minimum 170 osób z niepełnosprawnościami przez 48 asystentów w okresie 24 miesięcy, zrekrutowanych w ramach zadania 1.

Zadanie będzie realizowane przez Partnera projektu.

- a) Ze wsparcia skorzysta minimum 170 osób.
- b) Partner zobowiązuje się do realizacji usługi w ilości nie mniejszej niż 81 600 godzin.
- c) Zakłada się, że w pierwszej kolejności do świadczenia usług asystencji w projekcie zatrudnione zostaną osoby, które pozytywnie ukończyły szkolenie w projekcie.
- d) Zadaniem asystentów będzie wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
- e) Asystenci obejmą wsparciem osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, m.in. osoby niesłyszące i niedosłyszące, z dysfunkcją narządu wzroku (niewidome, niedowidzące), z dysfunkcją narządu ruchu, z niepełnosprawnością intelektualną, z doświadczeniem choroby psychicznej. W pierwszej kolejności do wsparcia kierowane będą osoby:
 - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - z chorobami psychicznymi;
 - z niepełnosprawnością intelektualną;
 - z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
 - korzystające z programu FE PŻ;
 - zamieszkujące samotnie.
- f) Wsparcie asystentów świadczone będzie dla mieszkańców całego Wrocławia, w tym obszarów peryferyjnych.
- g) Wsparcie świadczone będzie także w trybie nagłym, interwencyjnym, w razie potrzeby również w godzinach nocnych.

h) W ramach zadania należy uwzględnić szczególności koszty ubezpieczenia asystentów od odpowiedzialności cywilnej, ich przejazdów w związku z wykonywanymi zadaniami, biletów wstępu oraz zakupu telefonów komórkowych i opłacania abonamentów telefonicznych.

4) Do wspólnych zadań w projekcie należeć będą w szczególności:

- a) Zarządzanie projektem, w tym rozliczanie środków w ramach otrzymanego dofinansowania
- b) Wypracowanie i monitoring rezultatów.
- c) Promocja projektu.

Zadania będą realizowane przez Partnera wiodącego i Partnera.

5) Budżety Partnera wiodącego i Partnera będą wyodrębnione księgowo oraz we wniosku o dofinansowanie projektu. Na budżet Partnera wiodącego i Partnera składać się będą koszty bezpośrednie i pośrednie, zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

6) Maksymalne kwoty przeznaczone na realizację zadań projektu wynoszą:

- a) Zadanie 1 (koszty bezpośrednie): 49 100,00 zł.(koszty Partnera)
- b) Zadanie 2 (koszty bezpośrednie): 462 200,00 zł.(koszty Partnera wiodącego)
- c) Zadanie 3 (koszty bezpośrednie): 7 108 800,00 zł.(koszty Partnera)
- d) Koszty pośrednie, w tym zarządzanie, promocja: 762 010,00 zł. (koszty Partnera wiodącego i Partnera)

7) Partner przy realizacji swoich zadań, zwłaszcza przy rekrutacji kandydatów na asystentów i świadczeniu usług asystenckich zobowiązany jest przestrzegać „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz „Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027”.

§ 3

Warunki udziału w naborze na Partnera.

1. Partnerem może zostać podmiot:

- 1) Wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Przy czym, zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu (<https://rpo.dolnyslask.pl/ogloszenie-o-naborze-w-trybie-niekonkurencyjnym-feds-07-10-ip-02-053-23-rozwoj-uslug-spolecznych-i-zdrowotnych-zit/>), udział Partnera w projekcie partnerskim nie może polegać na wniesieniu do jego realizacji wyłącznie jednego z powyższych zasobów. Ponadto zadania realizowane przez Partnera w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
- 2) Należący do jednej z wymienionych grup: Lokalne Grupy Działania, Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej, Organizacje pozarządowe, Podmioty ekonomii społecznej.
- 3) Posiadający siedzibę, filię lub oddział na terenie Wrocławia minimum 24 miesiące przed złożeniem oferty w ramach naboru na Partnera.
- 4) Działający zgodnie z celami partnerstwa, tj. posiadający doświadczenie świadczenia usług asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami dla minimum 200 osób w okresie 36 miesięcy przed złożeniem oferty w ramach naboru na Partnera.

2. Partnerem projektu nie może zostać podmiot:

- 1) który podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

- 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (Dz. Urz.UE C 326/47);
- 3) karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków (Dz.U. z 2021.1745 ze zm.), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 Nr 197 poz. 1661 ze zm.);
- 5) przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

§ 4 **Oferta i jej ocena**

1. Formalnej i merytorycznej oceny ofert dokona Komisja ds. naboru powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Ocena formalna oferty jest zero-jedynkowa (spełnia/ nie spełnia) i dotyczy:
 - 1) prawidłowości terminu złożenia oferty,
 - 2) kompletności oferty i załączników, w tym złożenia oświadczeń będących częścią Formularza oferty (załącznik nr 1),
 - 3) spełniania warunków udziału w naborze określonych w § 3, ust. 1 i ust. 2,
 - 4) podpisania Formularza oferty przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
3. W przypadku niejasności lub braków w ofercie, oferent zostanie wezwany do pilnego uzupełnienia/ złożenia wyjaśnień, w określonym zakresie i terminie.
4. Oferta, która nie spełni wszystkich kryteriów oceny formalnej, zostanie odrzucona.
5. Ocena merytoryczna odnosi się do następujących kryteriów:
 - 1) Deklarowany wkład potencjalnego Partnera w realizację celów partnerstwa w postaci zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych, finansowych, które wniesie do projektu. **25 %**
 - 2) Doświadczenie potencjalnego partnera w realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020, w których oferent pełnił rolę Wnioskodawcy (samodzielnego lub jako Partner wiodący/ Lider) i które zostały pozytywnie rozliczone. **35 %**
 - 3) Doświadczenie potencjalnego partnera w realizacji projektów/ zadań polegających na świadczeniu usług asystencji osobistej osobom z niepełnosprawnościami w latach 2013-2023, które zostały pozytywnie rozliczone. **15 %**
 - 4) budżet zadań Partnera: **25 %**.Szczegółowe informacje nt. oceny merytorycznej znajdują się w Formularzu oferty (zał. 1) w punkcie II. Opis kryteriów merytorycznych.
6. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej każdej oferty. Ostateczną ocenę oferty stanowi średnia arytmetyczna z sumy punktów przyznanych łącznie przez wszystkich członków Komisji.
7. Ostateczną decyzję o wyborze Partnera podejmie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Informacja o wyborze podmiotu do pełnienia roli Partnera w projekcie zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (www.mops.wroclaw.pl) oraz Urzędu Miejskiego Wrocławia (<http://bip.um.wroc.pl/>)

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest złożenie oferty (zał. nr 1 do ogłoszenia) wraz z załącznikami, w określonym terminie.
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji (wystawiony nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy przed terminem składania ofert) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta, umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) aktualny statut oferenta (jeśli oferent go posiada),
 - 3) inne dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferenta warunków udziału w naborze określonych w § 3, ust. 1 i ust 2.(oświadczenia jak w części III formularza ofertowego)
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia, o którym mowa w § 4, ust. 5, pkt.2) i pkt. 3). (dopuszczalną formą udokumentowania doświadczenia są oświadczenia oferenta)
3. Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
4. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się ponumerowanie wszystkich stron i adnotację „za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem ilości stron na pierwszej stronie dokumentu.
5. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją: *„Nabór na partnera do projektu pt. „Razem łatwiej. Wrocławski asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością. NIE OTWIERAĆ do 02 stycznia 2024 r.”* na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław, osobiście (w Sekretariacie MOPS, w dni robocze, w godz. 8:00 – 15:00) lub drogą pocztową.
7. Ofertę można składać w terminie od 5 grudnia 2023 r. do 02 stycznia 2024 r. do godziny 10.00 (decyduje data wpływu).
8. Oferta, która wpłynie do siedziby MOPS po wyznaczonym terminie, będzie odrzucana z powodów formalnych i pozostanie bez rozpatrzenia.
9. Informacja z rozstrzygnięcia naboru zostanie umieszczona do 10 stycznia 2024 r. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Wrocławia <http://bip.um.wroc.pl> oraz na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej www.mops.wroclaw.pl.
10. Wszelkie pytania związane z prowadzonym naborem należy kierować na adres: Zespół Projektów Rozwojowych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław oraz w formie e-mailowej na adres osoby wskazanej do kontaktu.
11. Osoby do kontaktu:
Anna Kolba – tel. 71 78 49 606, e- mail: anna.kolba@mops.wroclaw.pl lub Paulina Kukiz – tel 71 78 49 605, paulina.kukiz@mops.wroclaw.pl
Kamila Kołakowska – tel. 71 78 22 341, e- mail: kamila.kolakowska@mops.wroclaw.pl

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Gmina Wrocław / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do:
 - a) wyboru jednego oferenta do pełnienia roli Partnera,
 - b) negocjowania z oferentem warunków realizacji zadań projektu, w tym budżetu,
 - c) odstąpienia od naboru ofert bez podania przyczyny,
 - d) zamknięcia naboru bez wyboru Partnera,

- e) dokonywania zmian w ogłoszeniu o otwartym naborze Partnera w trakcie trwania naboru,
 - f) przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia naboru.
2. Realizacja partnerskiego projektu nastąpi wyłącznie w przypadku otrzymania dofinansowania projektu z FEDŚ 2021-2027.

Załączniki:

1. Formularz oferty.

Załącznik nr 1. Formularz oferty.**I. Informacja o podmiocie.**

1	Nazwa podmiotu	
2	Forma organizacyjna. (Należy wskazać przynależność do jednej z grup: Lokalne Grupy Działania, Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej, Organizacje pozarządowe, Podmioty ekonomii społecznej.)	
3	NIP	
4	REGON	
5	Adres siedziby (głównej oraz wrocławskiej, jeśli nie jest siedzibą główną)	
6	Adres poczty elektronicznej	
7	Adres strony internetowej	
8	Osoba uprawniona do reprezentacji: imię, nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej	
9	Dane osoby do kontaktu: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej	

II. Opis kryteriów merytorycznych.

- 1. Deklarowany wkład potencjalnego Partnera w realizację celów partnerstwa, w postaci zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych, finansowych, które wniesie do projektu. (25%)**

Max 100 pkt., w tym:

Zasoby ludzkie: Należy wykazać osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji zadań projektu i które są niezbędne do realizacji zadań projektu. Powinny to być osoby, którymi oferent obecnie dysponuje, np. zatrudnia na umowę o pracę lub na stałe współpracuje. W opisie należy podać co najmniej: funkcja w projekcie, zadania wykonywane w projekcie, doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

- a. Za dysponowanie koordynatorem zadań projektowych - 5 pkt.,
- b. Za dysponowanie specjalistą ds. rozliczeń - 3 pkt.,
- c. Za dysponowanie księgowym - 3 pkt.,
- d. Za dysponowanie psychologiem do przeprowadzenia badań - 3 pkt.,

- e. Za dysponowanie trenerami/ szkoleniowcami - 3 pkt. za każdą wykazaną osobę, max 15 pkt.,
f. Za dysponowanie innymi osobami niezbędnymi do realizacji zadań projektu - 3 pkt. za każdą wykazaną osobę, max 6 pkt.

Max 35 pkt.

Zasoby techniczne: Należy wykazać zasoby techniczne, który oferent wniesie do projektu i które są niezbędne do realizacji zadań projektu. Nie mogą to być zasoby, które oferent zamierza zakupić i finansować ze środków projektu. Należy podać sposób wykorzystania zasobów w realizacji zadań projektu.

- a. Za dysponowanie lokalem na biuro projektu – 5 pkt.,
b. Za dysponowanie sprzętem biurowym, takim jak komputery, drukarki, skanery, itp. - 1 pkt. za każdy wykazany sprzęt, max 5 pkt.,
c. Za dysponowanie salą szkoleniową przystosowaną do realizacji szkolenia dla grupy 12-osobowej- 3 pkt.,
Za dysponowanie innymi zasobami technicznymi niezbędnymi do realizacji zadań projektu - 3 pkt. za każdy wykazany zasób, max 12 pkt.

Max 25 pkt.

Zasoby organizacyjne:

Należy wykazać i opisać wypracowane struktury organizacyjne, procesy, procedury i polityki stosowane w zarządzaniu organizacją oraz projektami, a także w obsłudze osób z niepełnosprawnościami, standardy organizacyjne, procedury kontroli jakości, komunikacji, oceny ryzyka, struktury decyzyjne, itp.

Oferent otrzyma 3 pkt. za każdy wykazany i opisany zasób. **Max 15 pkt.**

Zasoby finansowe: Należy określić finansowy wkład własny, jaki oferent wniesie do projektu.

Za wniesienie wkładu własnego w wysokości:

- od 0,00 zł do 1000,00 zł – 0 pkt.
- od 1 000,01 zł do 10 000,00 zł – 5 pkt.
- od 10 000,01 zł do 20 000,00 zł – 10 pkt.
- od 20 000,01 zł do 50 000,00 zł – 15 pkt.
- od 50 000,01 zł do 100 000,00 zł – 20 pkt.
- powyżej 100 000,00 zł – 25 pkt.

Max 25 pkt.

Opis zasobów:

2. Doświadczenie potencjalnego partnera w realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020, w których oferent pełnił rolę Wnioskodawcy (samodzielnego lub jako Partner wiodący/ Lider) i które zostały pozytywnie rozliczone.(35%)

50 pkt. za każdy wykazany projekt. **Max 100 pkt.**

Punkty otrzymają tylko projekty, których realizację oraz pozytywne rozliczenie udokumentowano.

Należy opisać projekty z podaniem co najmniej informacji: tytuł projektu, wartość projektu, okres realizacji (miesiąc _ rok), źródło dofinansowania (nazwa funduszu, programu), rola w projekcie (Wnioskodawca samodzielny, Partner wiodący - Lider), grupa docelowa, zakres

<i>projektu – jakie zadania wykonano, w tym jakie zadania wykonał oferent, osiągnięte rezultaty, czy projekt został pozytywnie rozliczony.</i>	
Opis doświadczenia:	
3. Doświadczenie potencjalnego partnera w realizacji projektów/ zadań polegających na świadczeniu usług asystencji osobistej osobom z niepełnosprawnościami, w latach 2013- 2023, które zostały pozytywnie rozliczone. Należy wykazać projekty inne niż w punkcie 2. (15%) 25 pkt. za każdy wykazany projekt. Max 100 pkt. Punkty otrzymają tylko projekty / zadania, których realizację oraz pozytywne rozliczenie udokumentowano. <i>Należy opisać projekty / zadania z podaniem co najmniej informacji: tytuł, wartość, okres realizacji (miesiąc _ rok), źródło dofinansowania (nazwa funduszu, programu), rola oferenta w projekcie (Wnioskodawca samodzielny, Partner wiodący – Lider, Partner), grupa docelowa, zakres projektu – jakie zadania wykonano, w tym jakie zadania wykonał oferent, osiągnięte rezultaty, czy projekt został pozytywnie rozliczony.</i> Opis doświadczenia:	
4. Budżet zadań Partnera.(25 %) (Max. 100 pkt).	
Zadanie 1.	Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 48 osób bez doświadczenia w zakresie pełnienia roli asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością. (0-20 pkt.) <i>Koszty zadania winny zawierać co najmniej koszty: rekrutacji kandydatów do szkolenia, przeprowadzenie badań psychologicznych, przeprowadzenia szkolenia, poczęstunku podczas szkolenia (kawa, herbata, woda, cukier, ciastka, naczynia), wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.</i> Punktacja będzie przyznawana: a) najwyższą ilość punktów tj. 20 otrzyma oferta z najniższym kosztem przeprowadzenia szkolenia. b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najniższego kosztu, punktowane będą w oparciu o następujący wzór: $A(x) = (I / I(x)) \times 20$ gdzie: A (x) - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie „x” za koszt szkolenia. I (x)- koszt szkolenia wykazany w ocenianej ofercie x. I- najniższy koszt szkolenia wykazany pośród wszystkich ocenianych ofert.

Krótki opis realizacji zadania:	Należy opisać sposób realizacji zadania oraz uwzględnione koszty.
Koszty zadania:	KOSZTY ZADANIA RAZEM:zł
Zadanie 3.	Świadczenie usługi asystencji osobistej dla minimum 170 osób z niepełnosprawnościami przez 48 asystentów w okresie 24 miesięcy. (minimalna ilość godzin świadczonej usługi wynosi 81 600 godzin). (0-60 pkt.) Koszt należy podać wg kalkulacji: <i>liczba godzin świadczenia usług (min. 81 600) x stawka jednostkowa za godzinę = koszt całkowity</i> <i>Stawka jednostkowa za godzinę stanowi cenę ryczałtową, w której należy uwzględnić: wynagrodzenie asystentów za godzinę, ubezpieczenie OC asystentów, koszt przejazdów asystentów w ramach realizowanej usługi (koszt nie może zawierać przejazdów na miejsce realizację usługi i z miejsc realizacji usługi, jedynie przejazdy z osobą z niepełnosprawnością w ramach świadczonej usługi), koszty biletów wstępu do instytucji kultury, rekreacji, etc. w związku z towarzyszeniem osobie z niepełnosprawnością, koszt zakupu telefonów komórkowych dla asystentów wraz z abonamentami, inne niezbędne koszty realizacji usługi (należy je opisać w krótkim opisie realizacji zadania).</i> Punktacja będzie przyznawana: 1) 0-30 punktów za stawkę jednostkową za godzinę Punktacja: a) najwyższą ilość punktów tj. 30 otrzyma oferta z najniższą stawką jednostkową za godzinę b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najniższej stawki za godzinę, punktowane będą w oparciu o następujący wzór: $B(x) = (I / I(x)) \times 30$ gdzie: B(x) - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie „x” za stawkę jednostkową za godzinę. I x - stawka jednostkowa za godzinę wykazana w ocenianej ofercie x. I- najniższa stawka godzinowa wykazana pośród wszystkich ocenianych ofert. 2) 0-30 punktów za liczbę godzin świadczonych usług. Punktacja: a) najwyższą ilość punktów tj. 30 otrzyma oferta z najwyższą ilością godzin b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najwyższej ilości godzin, punktowane będą w oparciu o następujący wzór: $C(x) = (I(x)/I) \times 30$ gdzie: C (x) - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie „x” za ilość godzin. I x - ilość godzin wykazana w ocenianej ofercie x. I- najwyższa ilość godzin wykazana pośród wszystkich ocenianych ofert.

Krótki opis realizacji zadania:	Należy opisać sposób realizacji zadania oraz uwzględnione koszty.
Koszty zadania:	Stawka jednostkowa za godzinę wynosi..... Ilość oferowanych godzin..... KOSZTY ZADANIA RAZEM: godzin (min. 81 600)xzł = zł
Koszty pośrednie Partnera.	Koszty pośrednie należy oszacować i wykazać z uwzględnieniem „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079). (0-20 pkt.) Punktacja będzie przyznawana: a) najwyższą ilość punktów tj. 20 otrzyma oferta z najniższymi kosztami pośrednimi. b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najniższych wykazanych przez oferentów kosztów, punktowane będą w oparciu o następujący wzór: $D(x) = (I / I(x)) \times 20$ gdzie: D (x) - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie „x” za koszty pośrednie. I (x)- koszty pośrednie wykazane w ocenianej ofercie x. I- najniższe koszty pośrednie wykazane wśród wszystkich ocenianych ofert.
Krótki opis realizacji zadania:	Należy opisać sposób realizacji zadania oraz uwzględnione koszty.
Koszty zadania:	KOSZTY POŚREDNIE RAZEM: zł

III. Oświadczenia.

W odpowiedzi na ogłoszony przez Gminę Wrocław nabór na Partnera w celu przygotowania i wspólnej realizacji projektu pn. „Razem łatwiej. Wrocławski asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” składam ofertę udziału w planowanym projekcie oraz oświadczam, że:

1. Zapoznaliśmy się z Regulaminem naboru wniosków dla Działania FEDS.07.10 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych - ZIT (Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2027) i będziemy się stosować do jego zapisów.

.....
Data, podpis

2. Wyrażamy wolę aktywnego udziału w tworzeniu szczegółowej koncepcji projektu.

.....
Data, podpis

3. Zobowiązujemy się do podpisania listu intencyjnego dot. wspólnego tworzenia i realizacji projektu, po rozstrzygnięciu naboru na Partnera.

.....
Data, podpis

4. Przystąpimy do negocjacji i podpisania umowy Partnerskiej najpóźniej po ogłoszeniu informacji o wyborze projektu do dofinansowania, ale przed podpisaniem przez Beneficjenta umowy z Instytucją Organizującą Nabór.

.....
Data, podpis

5. Dysponujemy administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu.

.....
Data, podpis

6. Nie podlegamy wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.).

.....
Data, podpis

7. Nie ciąży na nas obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (Dz. Urz. UE C 326/47).

.....
Data, podpis

8. Nie jesteśmy karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków (Dz.U. z 2021.1745 ze zm.), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

.....
Data, podpis

9. Nie jesteśmy karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 Nr 197 poz. 1661 ze zm.).

.....
Data, podpis

10. Nie jesteśmy przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

.....
Data, podpis

11. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
Data, podpis

Załączniki:

1.
2.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć imienna i czytelny podpis osoby upoważnionej

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z NABOREM PARTNERA DO PROJEKTU

1. Administratorem Twoich danych jest Prezydent Wrocławia. Kontakt z nami możliwy jest pod mailem: dss@um.wroc.pl
2. Dane kontaktowe do naszego inspektora ochrony danych to: imię i nazwisko: Sebastian Sobecki; adres korespondencyjny: Sebastian Sobecki, Inspektor Ochrony Danych Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław; tel.: 71 777 7724, e-mail: iod@um.wroc.pl
3. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia postępowania o naborze oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy również w celu realizacji umowy.
4. Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, organizacja, adres działalności, numer NIP, Regon, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, treść oferty Twojej firmy, informacje o zrealizowanych zadaniach/projektach, w tym dane pracowników lub przedstawicieli Twojej firmy, które zdecydowałeś się tam zawrzeć.
5. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. obowiązek prowadzenia postępowania o naborze, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu o naborze.
7. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miejski Wrocławia przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy, następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przetwarzane wieczyście.
8. Twoje dane nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Twoje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto możemy udostępnić Twoje dane usługodawcom wykonującym zadania na zlecenia administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
10. Przysługują Ci następujące prawa, w zależności od podstawy przetwarzania Twoich danych:
 - a) wypełnienie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO):
 - prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych (art. 16 RODO), przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o naborze oraz zmianą postanowień umowy;

- prawo do zgłoszenia żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem, że nie ogranicza to przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy wniesienie żądania spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o naborze nie będziemy udostępniać tych danych, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - b) wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO): prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora (art. 20 RODO).
Aby skorzystać z powyższych praw proszę kontaktować się z administratorem (na dane kontaktowe wskazane w ust. 1 powyżej.) lub inspektorem ochrony danych (na dane kontaktowe wskazane w ust. 2 powyżej).
- 11.** Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).