

**ZARZĄDZENIE NR 269/2017/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948, z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909), art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769, 38 i 1985) oraz art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) w związku z uchwałą nr XLVIII/615/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pabianic z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod tytułem: „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w miejscu ich zamieszkania w 2018 r.” na łączną kwotę do 1 130 000 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w dziale 852, rozdział 85228 § 4300 projektu budżetu Miasta Pabianic na rok 2018.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się termin realizacji zadania od 08.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach www.um.pabianice.pl ;
- 3) na stronie internetowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach www.mcps.pabianice.pl;
- 4) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z Prezydenta Miasta
/-/Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek
I Zastępca Prezydenta Miasta

Prezydent Miasta Pabianic

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego: „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w miejscu ich zamieszkania w 2018 r.”

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku przewidywana jest do 1 130 000 zł (słownie złotych: jeden milion sto trzydzieści tysięcy)

Zakładana wysokość środków finansowych na realizację zadania przeznaczona jest na wykonanie **nie mniej niż 54 917 godzin** usług opiekuńczych w dni robocze oraz **nie mniej niż 2 627 godzin** w dni wolne od pracy i święta. Podana ilość godzin stanowi wartości szacunkowe a faktyczna liczba godzin będzie zależna od rzeczywistej liczby osób, którym pomoc przysługuje i zakresu tej pomocy, określonej w decyzjach administracyjnych, wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic. Podana szacunkowa wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie od 8 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie – w drodze decyzji administracyjnych wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic oraz zgodnie z zakresem usług, określonym każdorazowo, jako załącznik do wydanej decyzji administracyjnej.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic,
- 2) prowadzą działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną w zakresie objętym konkursem,
- 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2016 r. Nr 1300) wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

3. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej miejskiej jednostki organizacyjnej. Środki pochodzące z jednostek podległych nie mogą stanowić wkładu własnego Oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Pabianic na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.

4. Dofinansowanie nie może przekraczać **97%** całkowitych kosztów zadania.

5. Kwotę minimum 3% wkładu własnego powinny stanowić w całości lub części środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – może to być również wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

6. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego.

7. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem,
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi,
- 4) zostały zapłacone w terminie realizacji zadania,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

8. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania: **od 8 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
- 2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych.

2. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

- 1) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic, wskazanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach w okresie od 8 stycznia 2018 r. do 31 stycznia 2018 r. we wszystkie dni tygodnia,
- 2) zapewnienie nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług określonych w pkt 1 przez 7 dni w tygodniu (tj. dni robocze, soboty, niedziele i święta) w godzinach 06.00-22.00 – zgodnie z decyzjami administracyjnymi wydanymi z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic oraz zakresem usług, określonym każdorazowo jako załącznik do wydanej decyzji administracyjnej (zakres usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunkę - informacja dla osoby korzystającej określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- 3) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania usługobiorcy wskazanego w decyzji administracyjnej niezwłocznie od chwili otrzymania tej decyzji oraz świadczenia usług w określonym wymiarze i zakresie,
- 4) natychmiastowe i każdorazowe informowanie telefonicznie i pisemnie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach o zmianach w harmonogramie świadczenia usług opiekuńczych oraz o przyczynie niewykonania usługi (np. z uwagi na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, itp.),

- 5) zapewnienie wykwalifikowanej kadry do świadczenia usług, tj. ukończenie szkolenia w zakresie opieki nad osobami zależnymi (starszymi, niepełnosprawnymi, chorymi), posiadanie co najmniej wykształcenia podstawowego i potwierdzonego co najmniej półrocznego stażu pracy,
- 6) zapewnienie opiekunkom udziału w dodatkowych szkoleniach,
- 7) zapewnienie usługobiorcom dodatkowego wsparcia psychologicznego,
- 8) siedziba podmiotu realizującego zadanie czynna w dni robocze w godzinach świadczenia usług, tj. 06.00 - 22.00,
- 9) uruchomienie infolinii telefonicznej dla podopiecznych i potencjalnych klientów (od 06.00 do 22.00),
- 10) prowadzenie strony internetowej z podstawowymi informacjami i poradami.

3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ze złożoną ofertą.

4. Podmiot realizujący zadanie posiada doświadczenie w realizacji zadań we współpracy z Miastem Pabianice.

5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.

6. Praca wolontariuszy stanowiąca wkład osobowy organizacji powinna być ujęta w ofercie, z uwzględnieniem sposobu wyceny pracy wolontariuszy.

7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania:

- 1) ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311),
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 8) uchwały Nr XLVIII/615/17 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pabianic z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę sporządza się **wyłącznie** na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) wraz z wymaganymi załącznikami. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

2. Oferty należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, sekretariat, w godzinach pracy Centrum lub przesłać pocztą na adres: Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95 – 200 Pabianice, w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznym, na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w miejscu ich zamieszkania w 2018 r.”** z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 grudnia 2017 r. do godziny 10.00 (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Centrum).

3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

4. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 42 215 88 94 wew. 104, ul. Gdańska 7, pokój 25, w godzinach pracy Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Oferta musi być wypełniona komputerowo.*

2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*

3. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*

4. *Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danych podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

5. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

6. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jako oryginał i opatrzony datą.*

2. Kopia/oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

1. *Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.*

2. *Wydruk ze strony internetowej www.ems.ms.gov.pl aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*

3. Oświadczenie Oferenta, o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

4. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w pkt 2 z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami – dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.

5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

1. Oferent zobowiązany jest **niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- 1) zaktualizowany harmonogram/zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania/ zaktualizowany opis poszczególnych działań, które będą stanowić załączniki do umowy,
- 2) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

2. Zaktualizowany harmonogram, zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany opis poszczególnych działań dokonane przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r. i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 oraz w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7.

2. Zleceniobiorcą zostanie podmiot, którego oferta zostanie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów będzie nie niższa niż 60 % maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

3. Złożone oferty będą oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Pabianic.

4. Skład komisji konkursowej Prezydent Miasta Pabianic określi odrębnym zarządzeniem.

5. Od decyzji Prezydenta Miasta Pabianic nie przysługuje odwołanie.

6. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem.

7. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem.

8. Prezydent Miasta Pabianic unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

11. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Pabianic podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 oraz w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7.

12. Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz ofert wg obowiązującego wzoru, wskazanego w części V ust. Ogłoszenia,
- 2) złożenie oferty w terminie wskazanym w części V ust. 2 ogłoszenia,
- 3) złożenie oferty w miejscu wskazanym w części V ust. 2 ogłoszenia,
- 4) termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- 6) zadanie publiczne z ogłoszenia o konkursie jest zgodne z działalnością statutową odpłatną lub nieodpłatną Oferenta,
- 7) załączenie wszystkich wymaganych załączników, o których mowa w części VI ogłoszenia,
- 8) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.

Oferty, które nie spełnią kryteriów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę – skala ocen 0 – 10,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne – skala ocen 0 – 10,
- 4) planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen 0 – 5,
- 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 5,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów – 45.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 27.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Pabianic w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których umowa w art. 3 ust. 3 stawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju wyniosła:

1. w 2016 roku – 456 331 zł
2. w 2017 roku – styczeń-wrzesień - 373 157 zł

Zakres usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunkę – informacja dla osoby korzystającej

1. Usługi opiekuńcze są świadczone osobom, które nie są w stanie samodzielnie funkcjonować z powodu wieku lub niepełnosprawności, które są osobami samotnymi lub posiadają dzieci, które z powodu poważnych przeszkód nie mogą zaopiekować się swoimi rodzicami. Udzielanie pomocy w postaci usług opiekuńczych nie zwalnia dzieci z obowiązku pomagania swoim rodzicom na miarę posiadanych możliwości.

2. **Usługi opiekuńcze są wykonywane przez opiekunkę nie posiadającą kwalifikacji medycznych i obejmują:**

- **pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznego:**

- a) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego oraz leków i prasy za środki/pieniądze osoby korzystającej z usługi;
- b) przygotowanie posiłku dla świadczeniobiorcy lub jego dostarczenie z punktu gastronomicznego;
- c) w przypadku ograniczonej sprawności świadczeniobiorcy karmienie i dostarczanie płynów;
- d) bieżące utrzymanie porządku w mieszkaniu świadczeniobiorcy lub części mieszkania użytkowanego przez świadczeniobiorcę (wycieranie kurzu, mycie podłóg, odkurzanie dywanów i wykładzin, mycie naczyń oraz utrzymanie w czystości sanitariatów);
- e) pranie drobnej odzieży osobistej;
- f) w razie potrzeby przynoszenie wody i opału z miejsca składowania, palenie w piecu.

- **opiekę higieniczną:**

- a) pomoc w utrzymaniu higieny osobistej świadczeniobiorcy (kąpiel, pielęgnacja jamy ustnej, pielęgnacja rąk i stóp bez zmian chorobowych, mycie włosów, czesanie);
- b) ubranie chorego;
- c) zmiana pampersa;
- d) przesłanie łóżka, zmiana bielizny pościelowej.

- **pielęgnację podopiecznego:**

- a) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- b) opróżnianie worka na mocz;
- c) zapobieganie powstawaniu odparzeń i odleżyn;
- d) mierzenie temperatury ciała, ciśnienia i tętna;
- e) pomoc w ułożeniu chorego w łóżku;
- f) zmiana pozycji chorego w łóżku;
- g) pomoc w poruszaniu się chorego po mieszkaniu;
- h) podawanie leków zleconych przez lekarza (zwłaszcza u osób samotnych, przebywających stale w pozycji leżącej), w przypadku osób posiadających rodzinę podawane leki powinny być uprzednio przygotowane we właściwych dawkach przez członków rodziny.

- zapewnienie kontaktu z otoczeniem:

- a) zamawianie wizyt lekarskich i pielęgniarki dla świadczeniobiorcy;
- b) realizacja recept lekarskich;
- c) załatwianie drobnych spraw urzędowych;
- d) wyjście ze świadczenioborcą na spacer;
- e) dokonywanie opłat.

Wymienione wyżej czynności mogą być wykonywane w zależności od potrzeb świadczeniobiorcy i możliwości czasowych opiekunki. Ilość godzin przyznawanych usług opiekuńczych jest zależna od potrzeb świadczeniobiorcy oraz możliwości Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

3. Warunkiem korzystania z pomocy w postaci usług opiekuńczych jest współpraca świadczeniobiorcy z opiekunką. Utrudnianie wykonywania zadań opiekunce czy nadużywanie alkoholu przez świadczenioborcę może spowodować wstrzymanie realizacji usług.

4. Z przyczyn organizacyjnych oraz z uwagi na higienę pracy opiekunki nie jest możliwe, aby ciągle ta sama opiekunka wykonywała swoje zadania u tych samych świadczenioborców. W związku z tym, w czasie korzystania z usług opiekuńczych mogą następować zmiany opiekunki pracującej w domu świadczeniobiorcy.

5. Przy wykonywaniu czynności opiekuńczych według w/w zakresu opiekunka powinna mieć możliwość użytkowania sprzętu gospodarstwa domowego znajdującego się w domu świadczeniobiorcy oraz środków czystości, przy czynnościach pielęgnacyjnych wymagane jest zabezpieczenie rękawiczek jednorazowych i środków opatrunkowych.

6. Opiekunka nie może:

- a) wykonywać zabiegów wymagających kwalifikacji medycznych,
- b) wykonywać czynności związanych z rehabilitacją medyczną świadczeniobiorcy,
- c) wykonywać prac remontowych w domu świadczeniobiorcy np.: malowanie,
- d) wykonywać ciężkich prac związanych z generalnymi porządkami w tym np.: przesuwanie mebli, noszenie ciężkich przedmiotów należących do świadczeniobiorcy,
- e) przygotowywać posiłków dla innych niż świadczenioborca osób wspólnie bądź oddzielenie zamieszkałych,
- f) robić zakupy dla innych niż świadczenioborca osób,
- g) prać bielizny i ubrań należących do innych niż świadczenioborca,
- h) znosić/magazynować zakupionego węgla czy artykułów spożywczych.

.....
Miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
o braku zobowiązań względem Miasta Pabianic**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;

2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;

3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;

4. **nie jest/jest*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 - 3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposób spłaty).

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych/