

**ZARZĄDZENIE NR 272/2020/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 27 listopada 2020 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 2020 r. poz. 1057), art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) oraz art. 4 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z 2020 r. poz. 1086) w związku z uchwałą nr XXIV/265/20 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 17 listopada 2020 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 2021 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 na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” na łączną kwotę do 1.400.000,00 zł.

2. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w dziale 852, rozdział 85295 § 4300 projektu budżetu Miasta Pabianic na rok 2021.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się termin realizacji zadania na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

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

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do zarządzenia Nr 272/2020/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 27 listopada 2020 r.

Prezydent Miasta Pabianic

ogłasza 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 na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi”

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2021 roku **przewidywana jest do kwoty 1.400.000,00 zł (słownie złotych: jeden milion czterysta tysięcy 00/100).**

2. Zakładana wysokość środków finansowych na realizację zadania przeznaczona jest na zapewnienie nie mniej niż 49 908 godzin usług opiekuńczych w dni robocze oraz nie mniej niż 3 413 godzin w dni wolne od pracy i święta. Podana liczba godzin stanowi wartości szacunkowe a faktyczna liczba godzin będzie zależna od rzeczywistej liczby godzin zrealizowanych na rzecz osób, którym przysługuje pomoc i zakresu tej pomocy, określonej w decyzjach administracyjnych, wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic. Miasto Pabianice - Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach zapewni zlecenie realizacji usług opiekuńczych na poziomie nie mniejszym niż 70 % planowanej liczby godzin.

3. Podana w ust. 1 kwota stanowi szacunkową wartość dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadania w okresie **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.** Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie oraz zgodnie z zakresem usług wskazanych w załączniku 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) zrealizują zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic, wskazanych w decyzjach wydawanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic,
- 2) posiadają na terenie Miasta Pabianic siedzibę umożliwiającą realizację zadania, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) nie posiadają zaległości względem Miasta Pabianic,
- 4) prowadzą działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną w zakresie objętym konkursem,
- 5) złożą poprawnie wypełnioną ofertę zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. Nr 2057) 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 2020 poz. 1057).

3. Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej miejskiej jednostki organizacyjnej. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu 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 **99 %** całkowitych kosztów zadania.

5. Wkład własny Oferenta mogą stanowić:

- 1) środki finansowe własne, środki ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego,
- 2) środki finansowe z innych źródeł publicznych,
- 3) wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy – sposób wyceny wkładu osobowego należy opisać w części VI wzoru oferty (Inne informacje).

6. W tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” należy wpisać "Nie dotyczy" (część III.6 wzoru oferty).

7. 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.

8. 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 faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

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

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

IV. Warunki realizacji zadania

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

- 1) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, wskazanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach mieszkańców Miasta Pabianic w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
- 2) zapewnienie nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług określonych w pkt 1 przez wszystkie dni w tygodniu w godzinach 7.00 – 18.00 mieszkańcom Miasta Pabianic, którym zostały wydane decyzje administracyjne – od dnia określonego w decyzji, zgodnie z zakresem usług, określonym indywidualnie jako załącznik do decyzji – (wzór zakresu usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunkę – informacja dla osoby korzystającej określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- 3) zapewnienie kadry o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami tj.
 - a) ukończenie minimum dwudziestogodzinnego szkolenia zawierającego, co najmniej zagadnienia dotyczące: procesu starzenia się organizmu, chorób i dolegliwości związanych z podeszłym wiekiem: demencja starcza, Parkinson, Alzheimer; obserwacji chorego, dokonywanie pomiarów parametrów życiowych, pielęgnacji i higieny osoby starszej oraz zasad żywienia osób starszych;
 - b) posiadanie co najmniej wykształcenia podstawowego;
 - c) ukończenie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - d) złożenie oświadczenia o niekaralności,
- 4) posiadanie siedziby na terenie Miasta Pabianic czynnej w dni robocze w godzinach 8.00 – 16.00,

- 5) zapewnienie środków ochrony osobistej dla każdej osoby świadczącej usługi opiekuńcze w postaci co najmniej rękawiczek jednorazowych oraz maseczek, które będą używane podczas wykonywania usług u osób nimi objętych,
- 6) prowadzenie przez osoby świadczące usługi opiekuńcze harmonogramu świadczenia usług opiekuńczych oraz bieżące, niezwłoczne informowanie Koordynatora z ramienia Oferenta o wszelkich zmianach wynikających z braku możliwości świadczenia usługi np. ze względu na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, sanatorium lub pod innym adresem niż adres wskazany jako miejsce świadczenia usług opiekuńczych w decyzji administracyjnej,
- 7) prowadzenie przez realizatora usług Kart pracy każdej osoby świadczącej usługi opiekuńcze oraz bieżące informowanie wskazanego pracownika socjalnego o wszelkich zmianach wynikających z braku możliwości świadczenia usługi np. ze względu na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, sanatorium lub pod innym adresem niż adres wskazany jako miejsca świadczenia usług opiekuńczych w decyzji administracyjnej a także o powrocie osoby objętej usługami opiekuńczymi pod adres wskazany jako miejsce świadczenia usług opiekuńczych,
- 8) prowadzenie przez każdą z osób świadczącą usługi opiekuńcze „Dziennika czynności” wynikającego z Zakresu usług opiekuńczych,
- 9) prowadzenie miesięcznych kart realizacji usług opiekuńczych, których wzór będzie opracowany wspólnie przez Oferenta i Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach,
- 10) prowadzenie przez Oferenta strony internetowej z podstawowymi informacjami dotyczącymi działań Oferenta i poradami z zakresu procesu starzenia się organizmu, chorób i dolegliwości związanych z podeszłym wiekiem: demencja starcza, Parkinson, Alzheimer, a także pielęgnacji i higieny osoby starszej oraz zasad żywienia.

2. Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest do przedstawienia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.

3. 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 sporządzenie sprawozdań z wykonania zadania;
- 2) prawidłowe wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

4. 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.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba że umowa ta zezwala na wykonywanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w części III.4 wzoru oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.

6. Podmioty realizujące zadanie posiadają:

- 1) kadre (część IV.2 wzoru oferty) – kwalifikacje potwierdzone dokumentami,
- 2) siedzibę (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu,
- 3) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (część IV.1 wzoru oferty).

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

9. W ramach przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10 % wysokości przyznanej dotacji, tj. nie więcej niż kwota 140.000,00 zł. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

10. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.

11. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej, zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

12. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
- b) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876),
- c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.),
- d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.),
- e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),
- g) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.),
- h) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),
- i) uchwały XXIV/265/20 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 17 listopada 2020 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 2021 rok.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę sporządza się **wyłącznie** na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). 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 zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” oraz z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 grudnia 2020 r. do godziny 16.00 (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Centrum).**

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

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 42 215 88 94 wew. 104 w godzinach pracy Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

VI. Wymagana dokumentacja

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.

2. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 3) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania 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) - załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- 4) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic - załącznik nr 4 do ogłoszenia,
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia - załącznik nr 5 do ogłoszenia,
- 6) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - załącznik nr 6 do ogłoszenia,
- 7) klauzula informacyjna - załącznik nr 7 do ogłoszenia,
- 8) informacje o kosztach brutto jednej usługi opiekuńczej świadczonej w dni robocze oraz w niedziele i święta wraz z kalkulacją,

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

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

Pouczenie:

- 1) Oferta musi być wypełniona czytelnie tj. komputerowo lub pismem drukowanym.
- 2) Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 3) Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
- 5) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 6) Dokumenty wydrukowane z internetu, np. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

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) w przypadku uzyskania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana - zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania i zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego, które będą stanowić załączniki do umowy;
- 2) w przypadku zmiany danych Oferenta, 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 i zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów dokonana przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w kwocie niższej 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 wskazanej w ogłoszeniu wyników konkursu.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 29 grudnia 2020 r. i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

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

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

7. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Pabianic podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Pabianicach, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

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) oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze;
- 2) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) oferta została złożona w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione;
- 6) zadanie publiczne z ogłoszenia o konkursie jest zgodne z działalnością statutową odpłatną lub nieodpłatną Oferenta;
- 7) oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli Oferenta;
- 8) kopia/oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 9) pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji w rejestrze,
- 10) załączniki wskazane w części VI niniejszego ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 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, przy udziale których Oferent będzie realizować 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) realizacja zleconych zadań publicznych przez Oferenta w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 5.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 45 punktów.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 27 punktów.

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 – art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

- 1) w 2019 roku – 949 032,00 zł
- 2) w 2020 roku – 771 000,00 zł (do września 2020 r.)

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 zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznego:

- a) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego oraz leków i prasy za środki/pieniądze osoby korzystającej z usług, dokonywanie opłat,
- 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 sanitariów),
- e) pranie drobnej odzieży osobistej,
- f) w razie potrzeby przynoszenie wody i opału z miejsca składowania, palenie w piecu,
- g) załatwianie drobnych spraw urzędowych,
- h) zamawianie wizyt lekarskich i pielęgniarki dla świadczeniobiorcy;

- 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, zmiana pozycji chorego w łóżku,
- f) pomoc w poruszaniu się chorego po mieszkaniu,
- g) 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) wyjście ze świadczeniobiorcą na spacer,
- b) towarzyszenie przy wizytach lekarskich w miejscu ich realizacji, gdy sytuacja tego wymaga.

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. Utrudnienie wykonywania zadań opiekunce czy nadużywanie alkoholu przez świadczeniobiorcę może spowodować wstrzymanie realizacji usług.

4. Z przyczyn organizacyjnych i w uzasadnionych przypadkach realizator usług ma prawo do zmiany opiekunki u świadczeniobiorców. W związku z tym, w czasie korzystania z usług opiekuńczych mogą następować zmiany opiekunki pracującej w domu świadczeniobiorcy.

5. Przy wykonywaniu czynności opiekuńczych według ww. 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:

- wykonywać zabiegów wymagających kwalifikacji medycznych, jeżeli nie posiada uprawnień,
- wykonywać czynności związanych z rehabilitacją medyczną świadczeniobiorcy, jeżeli nie posiada uprawnień,
- wykonywać prac remontowych w domu świadczeniobiorcy np. malowanie,
- wykonywać ciężkich prac związanych z generalnymi porządkami w tym np.: przesuwanie mebli, noszenie ciężkich przedmiotów należących do świadczeniobiorcy,
- przygotowywać posiłków dla innych niż świadczeniobiorca osób wspólnie bądź oddzielnie zamieszkałych,
- robić zakupy dla innych niż świadczeniobiorca osób,
- prac bielizny i ubrań należących do innych niż świadczeniobiorca osób,
- znosić – magazynować zakupionego węgla czy artykułów spożywczych.

Proszę o nie zlecenie opiekunce wykonywania prac wymienionych w pkt 6

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oświadczam, iż jestem jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuję się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób)
upoważnionej(ych) do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie zadania publicznego, realizowanego przez naszą organizację, składam oświadczenie, że zobowiązujemy się do **przestrzegania** 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).

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób)
upoważnionej(ych) do reprezentowania Oferenta

*niepotrzebne skreślić

**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 sposobu spłaty)

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób)
upoważnionej(ych) do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z treścią i warunkami ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację 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 na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób)
upoważnionej(ych) do reprezentowania Oferenta

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług*)

- 1) Oświadczam, że nie będę rozliczał/ła podatku VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pn. „Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi”, dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości brutto.
- 2) Oświadczam, że będę rozliczał/ła podatek VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pn. „Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2021 roku usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi”, dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości netto. Kwota podatku VAT nie stanowi wkładu własnego.

W przypadku zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz do zwrotu kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do zadania za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób)
upoważnionej(ych) do reprezentowania Oferenta

*) należy wybrać wariant 1 albo 2 skreślając niewłaściwe.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku, zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem,
- 2) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@um.pabianice.pl,
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody - art. 6 ust. 1c i le RODO,
- 4) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej,
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- 6) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych,
- 7) ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przez Administratora ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym, jednakże w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej,
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
data i podpis osoby
upoważnionej do reprezentowania Oferenta