ZARZĄDZENIE NR 22/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ W PABIANICACH

z dnia 26 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639) i art. 249 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz na podstawie Upoważnienia nr 100/2026 wydanego przez Prezydenta Miasta Pabianic w dniu 17 listopada 2026 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie 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 2027 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

1) w Biuletynie Informacji Publicznej MCPS w Pabianicach;

2) na stronie internetowej MCPS w Pabianicach;

3) na tablicy ogłoszeń MCPS w Pabianicach;

oraz

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach;

2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach;

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z upoważnienia
Prezydenta Miasta Pabianic

Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej
w Pabianicach

Katarzyna Cegiełka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2026

Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej

w Pabianicach z dnia 26 listopada 2026 r.

Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach na podstawie upoważnienia nr 100/2026 wydanego przez Prezydenta Miasta Pabianic w dniu 17 listopada 2026 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie 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 2027 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi"

I. Rodzaj zadania publicznego: organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

II. Wysokość środków publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2027 roku **przewidywana jest do kwoty 2 750 000,00 zł (słownie złotych: dwa miliony siedemset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).**

2. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w dziale 852, rozdział 85228 § 2360 projektu budżetu Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach na rok 2027.

3. Zakładana wysokość środków finansowych na realizację zadania przeznaczona jest na zapewnienie nie mniej niż **57 000** godzin usług opiekuńczych w dni robocze oraz nie mniej niż **4 400** godzin w soboty i w dni ustawowo wolne od pracy. Podana liczba godzin stanowi wartości szacunkowe a faktyczna liczba godzin będzie zależna od rzeczywistej liczby godzin zrealizowanych na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w drodze decyzji administracyjnej.

4. Podana w ust. 1 kwota stanowi szacunkową wartość dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadania w okresie **od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.** Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w drodze decyzji administracyjnej.

III. 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, wskazane w decyzjach administracyjnych;

2) prowadzą działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną w zakresie objętym konkursem;

3) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 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.

3. Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach lub jednej miejskiej jednostki organizacyjnej. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Pabianic na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.

4. W konkursie na realizację zadania publicznego zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

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

6. 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.

7. Należy wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" (część III.6 wzoru oferty).

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

IV. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania: **od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.**

V. Warunki realizacji zadania

1. **Celem zadania publicznego jest:**

1) umożliwienie osobom funkcjonowania w dotychczasowym środowisku pomimo ograniczeń w samodzielnym zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb oraz pokonywanie barier w integracji ze środowiskiem;
2) zmniejszanie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwanej) u osób, które doświadczają ograniczenia w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku zamieszkania.

2. **Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**

1) podtrzymanie lub zwiększenie samodzielności;
2) zaspokojenie podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych;
3) poprawa samopoczucia;
4) utrzymanie stabilnego stanu zdrowia;
5) podtrzymanie lub poprawa sprawności psychofizycznej oraz integracja ze społecznością w stopniu adekwatnym do indywidualnych możliwości i potrzeb.

3. **Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:**

1) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Miasta Pabianic wskazanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, w miejscu ich zamieszkania, w okresie od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.;
2) wykonywanie czynności w zakresie:

a) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych,

b) opieki higienicznej,

c) zaleconej przez lekarza pielęgnacji,

d) zapewnienia kontaktów z otoczeniem.

3) zapewnienie nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług opiekuńczych przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli) w godzinach 7.00 – 20.00;

4) zapewnienie kadry o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, w szczególności:

a) ukończenie szkolenia lub posiadanie doświadczenia w pracy z osobami starszymi, chorymi lub niepełnosprawnymi,

b) posiadanie co najmniej wykształcenia podstawowego,

c) ukończenie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej,

d) złożenie oświadczenia o niekaralności;

5) zapewnienie na terenie miasta Pabianic Koordynatora usług nadzorującego pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych oraz odpowiedzialnego za współpracę z Wydziałem Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach;

6) zapewnienie środków ochrony osobistej dla każdej osoby świadczącej usługi opiekuńcze w postaci co najmniej rękawiczek jednorazowych, które będą używane podczas wykonywania usług u osób nimi objętych.

4. Podstawą świadczenia usług u Świadczeniobiorcy są decyzje administracyjne przyznające usługi opiekuńcze. W decyzji określony jest w szczególności: zakres, wymiar, okres i miejsce świadczenia.

5. Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach przekazuje Zleceniobiorcy indywidualny zakres usług danego Świadczeniobiorcy, zawierający m.in. następujące dane: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Świadczeniobiorcy, zakres usług, wymiar świadczonych usług, okres, przez który usługi powinny być świadczone (termin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług).

6. Zleceniobiorca usług rozpoczyna świadczenie usług w miejscu zamieszkania Świadczeniobiorcy od dnia wskazanego w indywidualnym zakresie usług.

7. W nagłych przypadkach usługi mogą być przyznane w trybie pilnym na podstawie informacji przekazanej telefonicznie Zleceniobiorcy przez pracownika Wydziału Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, bez wcześniejszego wydania decyzji administracyjnej i przesłania indywidualnego zakresu usług danego Świadczeniobiorcy.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do potwierdzenia (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub sms) przyjęcia zlecenia realizacji usług pracownikowi Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji usług, o których mowa w ust. 7, w ciągu 24 godzin od uzyskania od pracownika Wydziału Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach informacji o konieczności zapewnienia usług.

10. Obowiązki osób świadczących usługi opiekuńcze:

1) prowadzenie dziennika czynności opiekunki oraz harmonogramu świadczenia usług opiekuńczych;

2) bieżące informowanie Koordynatora usług o wszelkich zmianach wynikających z braku możliwości świadczenia usługi np.:

a) z powodu choroby, pobytu w szpitalu, nagłego zdarzenia losowego po stronie Świadczeniobiorcy,

b) braku możliwości wejścia do mieszkania Świadczeniobiorcy,

c) czasowej rezygnacji Świadczeniobiorcy z usług (np. ze względu na jego wyjazd lub przyjazd rodziny);

3) świadczenie usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach;

4) zachowanie tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat Świadczeniobiorcy korzystającego z usług (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jego rodziny i otoczenia;

5) dbanie o dobro Świadczeniobiorcy korzystającego z usług, w tym o jego mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jego mieszkania, a także udostępniania innym osobom, powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami, kluczy do mieszkania;

6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w kontaktach ze Świadczeniobiorcą korzystającym z usług oraz jego rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób;

7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, używania jednorazowych rękawiczek podczas wykonywania czynności, przy których dochodzi do kontaktu z materiałem biologicznym;

8) rozliczanie się z pieniędzy otrzymanych od Świadczeniobiorcy z przeznaczeniem na dokonanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków – tego samego dnia, na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty w Dzienniku czynności opiekunki;

9) nieobarczanie Świadczeniobiorcy korzystającego z usług osobistymi problemami;

10) szanowanie woli Świadczeniobiorcy korzystającego z usług w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, o ile jest to możliwe;

11) współpraca z pracownikiem socjalnym Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i pielęgniarką środowiskową.

11. Obowiązki Zleceniobiorcy:

1) systematyczna współpraca z Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach w celu zapewnienia wysokiej jakości świadczenia usług opiekuńczych;

2) niezwłoczne przekazywanie do Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach drogą telefoniczną a następnie emailową informacji o rozpoczęciu realizacji przez opiekunkę usług opiekuńczych;

3) bieżące informowanie o:

a) zmianie opiekunki,

b) zawieszeniu i wstrzymaniu realizacji usług,

c) zmianie harmonogramu pracy opiekunki;

4) przekazywanie do Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach w terminie do 5. dnia każdego miesiąca (licząc dni robocze) miesięcznego zestawienia zrealizowanych godzin usług u poszczególnych Świadczeniobiorców za miesiąc poprzedni;

5) regularne monitorowanie świadczonych usług;

6) zapewnienie właściwego zabezpieczenia przechowywania dokumentacji przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania określa uchwała nr XV/190/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 18 grudnia 2019 r., zmieniona uchwałą nr XXIX/318/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 4 lutego 2021 r., uchwałą nr LII/519/22 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 14 września 2022 r. oraz uchwałą nr X/87/24 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 18 grudnia 2024 r.

13. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z:

1) obowiązującymi przepisami, a w szczególności z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Standardami usług opiekuńczych świadczonych na rzecz klienta Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej oraz ze złożoną ofertą;

2) postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

a) stopień realizacji zadania,

b) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania,

c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

d) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

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

15. 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 za realizację zdania.

16. Podmiot realizujący zadanie posiada:

1) kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy (należy wskazać w część IV.2 wzoru oferty podając skład kadry);

2) doświadczenie w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w tym również obecnie realizowanych (część IV.1 wzoru oferty).

17. Zleceniobiorca 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.

18. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania wzmożonego reżimu sanitarnego, a także przestrzegania i stosowania procedur oraz zaleceń wydanych przez odpowiednie służby i organy państwa.

19. Dotacja zostanie przekazana na konto Zleceniobiorcy w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice, reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach na podstawie Upoważnienia nr 100/2026 wydanego przez Prezydenta Miasta Pabianic w dniu 17 listopada 2026 r. a Zleceniobiorcą.

20. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (część V.A wzoru oferty) z zastrzeżeniem, że maksymalne zwiększenie danej pozycji w kosztorysie wynosi 20% jej wartości. Zmniejszenie nie jest limitowane. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Zwiększenie danej pozycji w kosztorysie o więcej niż 20% wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

21. W przypadku otrzymania przez Miasto Pabianice dofinansowania w 2027 roku z rządowego Programu "Opieka 75+" podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do zapewnienia usług opiekuńczych wynikających z ww. Programu, w ramach zawartej umowy o powierzenie realizacji niniejszego zadania.

22. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej, zgodnie 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).

23. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania w szczególności:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

7) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

8) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

9) 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).

VI. 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 Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach: https://mcps.pabianice.pl/, w zakładce „Dokumenty do pobrania" oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach: https://um.pabianice.pl/, w zakładce „Organizacje pozarządowe".

2. Oferty należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Gdańska 7, sekretariat (II piętro, pokój nr 26), w godzinach pracy Centrum lub przesłać 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 2027 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi" oraz z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 grudnia 2026 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu do Sekretariatu).**

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 w Wydziale Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, nr tel. 42 215 88 94, 215 89 35 wew. 103 lub 123, w godzinach pracy Centrum.

VII. Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby uprawnione 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) informacje o kosztach brutto jednej godziny usługi opiekuńczej świadczonej w dni robocze oraz w soboty i w dni ustawowo wolne od pracy wraz z kalkulacją;

3) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - załącznik nr 1 do ogłoszenia;

4) klauzula informacyjna - załącznik nr 2 do ogłoszenia

5) referencje potwierdzające należyte wykonanie usług.

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

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

Pouczenie:

1. Wymagania dotyczące oferty:

1) oferta musi być wypełniona komputerowo;

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 uprawnioną/e do podpisania 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 pieczątkami 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.

2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

1) Oferent zobowiązany jest **niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy;

2) w przypadku zmiany danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;

3) w przypadku uzyskania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana Oferent składa zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego, która spełnia łącznie dwa warunki:

a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego 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,

b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji wskazanej w ogłoszeniu wyników konkursu.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Ogłoszenie wyników nastąpi do dnia 28 grudnia 2026 r. i zostanie opublikowane:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej MCPS w Pabianicach;

2) na stronie internetowej MCPS w Pabianicach;

3) na tablicy ogłoszeń MCPS w Pabianicach;

oraz

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pabianicach;

2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach;

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

2. Oferty opiniowane są przez komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach odrębnym zarządzeniem.

3. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierający opinie o ofertach, który przekazywany jest Dyrektorowi Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania publicznego podejmuje Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 3, oraz po zapoznaniu się z oceną formalną i merytoryczną sporządzoną przez pracowników Wydziału Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

5. Od decyzji Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach nie przysługuje odwołanie.

6. Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

7. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach przy ul. Gdańskiej 7., a także w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

8. Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

IX. Kryteria wyboru ofert

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez pracowników Wydziału Pomocy Środowiskowej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1) złożenia oferty na formularzu innym niż wskazany w części VI ust. 1 ogłoszenia o konkursie;

2) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony;

3) brak zapisu w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem;

4) termin realizacji zadania nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;

2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie;

3) nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu organizatora konkursu ofert do ich uzupełnienia lub poprawy.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – skala ocen 0 – 6,

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 6,

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne – skala ocen 0 – 10,

d) realizacja przez Oferenta zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 6;

7. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 28 punktów;

8. Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji – 15 punktów, tj. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

X. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Pabianice w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w latach poprzednich 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) „Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2024 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” - 2 093 150,72, zł.
2) „Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2025 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – 2 041 922,40 zł.
3) Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2026 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – do 2 850 000,00 zł.

Z upoważnienia
Prezydenta Miasta Pabianic

Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej
w Pabianicach

Katarzyna Cegiełka

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

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 pod tytułem **„Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2027 roku usług opiekuńczych, 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 pod tytułem **„Organizowanie i świadczenie na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2027 roku usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi"**, dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości netto.

W przypadku zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiałaby 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.

.....……

data i podpis osoby/osób

uprawnionej/ych do reprezentowania Oferenta

*) należy wybrać wariant 1 albo 2 skreślając niewłaściwe.

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

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 Miejskie Centrum Pomocy Społecznej z siedzibą w Pabianicach przy ul. Gdańskiej 7, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem;
2) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@mcps.pabianice.pl
3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia i realizacji umowy związanej ze złożoną ofertą na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody - art. 6 ust. 1a i lb 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) 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;
6) 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;
7) 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;
8) 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 oraz zawrzeć i realizować umowę związaną ze złożoną ofertą;
9) 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/osób

uprawnionej/ych do reprezentowania Oferenta