



Spytkowice, dnia 17 marca 2022r.

Znak sprawy GOPS.26. 1.2022

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach
ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice,
tel. 33 8791 715,
adres poczty elektronicznej: pomocspoleczna@gopsspytkowice.pl

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców gminy Spytkowice, świadczonych na zasadach zgodnych z Programem MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego.

Kod CPV 85311200-4 – usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

.....
(nazwa zadania – w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę Programu/Funduszu/Projektu itp. oraz instytucji dofinansowującej)

SPIS TREŚCI

- I. Informacje ogólne.
- II. Przedmiot zapytania.
- III. Termin realizacji.
- IV. Opis sposobu przygotowania ofert.
- V. Sposób i termin złożenia ofert.
- VI. Ocena ofert.

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 130 000 złotych netto na podstawie art. 2, ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ilekroć w zapytaniu ofertowym użyto zwrotu „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie ofert niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.

8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Finansowanie przedmiotu zamówienia: (w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych podać pełną nazwę Programu/Funduszu itp. oraz instytucji dofinansowującej).
10. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest **Justyna Jędrocha** tel. 33 8791 715 wew. 22

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest:

Realizacja usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mająca na celu zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej samodzielnego i aktywnego życia, dążenie do poprawy funkcjonowania osób w środowisku tym samym ograniczania skutków niepełnosprawności, przeciwdziałaniu dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu.

- 1) Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest skierowana do: **1 osoby dorosłej ze znacznym stopniem niepełnosprawności po dziecięcym porażeniu mózgowym, wymagającej wysokiego poziomu wsparcia, na co dzień nie uczęszcza do placówek wsparcia**
- 2) **Szacowana łączna ilość godzin usług, w okresie od kwietnia do grudnia 2022: około 360 godzin zegarowych (bez uwzględnienia czasu przewidzianego na dojazd i powrót) wymagającej wsparcia w formie asystenta po maksymalnie 10 godzin tygodniowo Realizacja usług w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy Świadczeniobiorcą a Wykonawcą.**
Usługa może być świadczona 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości do świadczenia usług nie dłuższy niż 90minut. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług w dniach ustawowo wolnych od pracy (niedziele i święta).
- 3) Wykonawca w ramach realizacji usługi asystenta w szczególności będzie zobowiązany do pomocy w:
 - a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
 - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - c) załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do/z placówki oświatowej.
- 4) Usługa asystenta musi być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności. Należy mieć również na uwadze, że osoby objęte opieką mogą być dotknięte niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatem ich stan zdrowia będzie wymagał psychicznych i fizycznych predyspozycji do ich wykonywania. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika programu oraz jego opiekuna prawnego. Warunkiem koniecznym w realizacji usługi asystenta będzie również akceptacja osoby wykonującej usługi przez osobę objętą wsparciem oraz jej opiekuna faktycznego, brak takiej akceptacji może stanowić podstawę do rozwiązania umowy z Wykonawcą.
- 5) Usługa będzie realizowana i dokumentowana według wytycznych Programu MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 (<https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022>) zgodnie z którym Wykonawca będzie

zobowiązany do potwierdzenia wykonania usługi w Karcie realizacji usług asystenta, stanowiącej załącznik nr 9 do powyższego Programu.

2. Kwalifikacje Personelu Wykonawcy skierowanego do realizacji usługi.

Osoby realizujące usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej muszą posiadać niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie konieczne do prawidłowej realizacji zleconych usług. Zamawiający uzna warunek kwalifikacji za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że każdy członek Personelu skierowanego przez niego do realizacji usługi spełnia przynajmniej jedno z wymagań opisanych poniżej:

- 1) osoba posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny lub,**
- 2) osoba posiada udokumentowane co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.**

Pozostałe wymagania wobec osób realizujących usługi:

- 3) Wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia muszą być osobami niekaranymi, sprawnymi fizycznie i intelektualnie oraz porozumiewać się biegle językiem polskim.
- 4) Wykonawcy lub osoby przez niego wskazane zapewnią ciągłość realizacji usługi oraz nie będą podlegali wymianie na inną osobę w trakcie realizacji zamówienia, z wyjątkiem sytuacji losowych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający zastrzega, że Wykonawcą usług będących przedmiotem zamówienia nie może być członek rodziny Świadczeniobiorcy, opiekun prawny lub osoba faktycznie z nim zamieszkująca, przy czym przez członka rodziny rozumie się zgodnie z art.3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U z 2020 r. poz.111): małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2092 oraz z 2019 r. poz. 1818); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób, na rzecz których świadczy usługi, za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Zapłata zostanie dokonana po realizacji zadań przewidzianych w umowie w terminie 14 dni od daty wystawienia i przedłożenia przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT – a w przypadku dofinansowania zewnętrznego – oraz po przekazaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację.

5. Oferowana cena pokrywa wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.

Proponowana cena musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena nie ulegnie zmianie przez cały okres świadczenia usługi. W przypadku oferentów którzy nie prowadzą działalności gospodarczej w przedmiocie zamówienia od zaoferowanej ceny brutto będą potrącane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa należne składki a także doliczone do zaoferowanej ceny brutto koszty pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W Programie MPiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 został przewidziany koszt 1 godziny realizacji usługi który nie może przekroczyć 40zł (w tym podatek vat, dochodowy oraz składki ZUS).

ROZDZIAŁ III TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zadania obejmuje 9 miesięcy od kwietnia 2022r. do 31 grudnia 2022r.

ROZDZIAŁ IV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wraz z ofertą należy przedstawić:
 - a) własnoręcznie podpisane (przez co rozumie się również kwalifikowany podpis elektroniczny) oświadczenia znajdujące się w załączniku nr 2 i 3 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - b) kserokopie/skany dokumentów potwierdzających:
 - kwalifikacje o których mowa w punkcie 2 rozdziału II
 - posiadanie co najmniej 6-miesięcznego doświadczenia doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym o których mowa w punkcie 1 rozdziału II,
 - c) doświadczenie do otrzymania punktów dodatkowych w kryterium doświadczenie Personelu skierowanego do realizacji usługi,
 - d) prowadzenie działalności w przedmiocie zamówienia - jeśli dotyczy.
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określić wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.
4. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych dla ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym, w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych, nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
7. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
8. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony/zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny/zaoferowanych cen jednostkowych.
9. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
10. Przewiduje się zawarcie umowy od miesiąca kwietnia 2022r.

ROZDZIAŁ V
SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spytkowicach, ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 marca 2022r., do godz. 13.00, osobiście/pocztą/przesyłką kurierską/faksem/drogą elektroniczną na e-mail pomocspoleczna@gopsspytkowice.pl**
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VI
OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz na podstawie załączonych do oferty dokumentów (w tym Załącznik nr 2)

L.p.	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.	cena brutto za 1 godzinę zegarową usługi (wraz z kosztami pracodawcy)	80 punktów	ofercie o najniższej cenie za 1 godzinę świadczenia usługi (wraz z kosztami pracodawcy) przyznana zostanie maksymalna ilość punktów (80), pozostałym zaś ofertom przyznana zostanie odpowiednia ilość punktów obliczona na podstawie następującego wzoru: ilość punktów oferty badanej = najniższa cena/ cena w ofercie badanej x 80 pkt
2.	doświadczenie Personelu Wykonawcy w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym	20 punktów	ofertom zawierającym doświadczenie Personelu Wykonawcy w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym (w przypadku punktu 2 rozdziału II ponad obowiązkowy wymiar): za każdy udokumentowany miesiąc usług zostanie przyznany 1 pkt, jednak nie więcej niż 20 pkt.

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów – za kryteria, o których mowa w niniejszym rozdziale.
4. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga/nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowienia umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Formularz doświadczenia,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Agnieszka Michałek-Śmieszkowicz

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach przetwarza dane zawarte w ofertach albo we wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, dane znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych. Wśród tych informacji mogą pojawiać się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „RODO”) mają charakter danych osobowych.

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: Spytkowice, ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice, poprzez email: pomocspoleczna@gopsspytkowice.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu: 33-8791715.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem: Spytkowice, ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice, poprzez email: iod@iods.pl.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy o zamówienie publiczne oraz do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z Ustawy z dnia 11 września 2019 r. oraz z obowiązków księgowo-rachunkowych i archiwizacyjnych. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

IV. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/ Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.

V. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami danych osobowych zawartych w ofertach będą członkowie komisji przetargowych i upoważnieni pracownicy Administratora, a także podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania.

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych osobowych,
 2. Otrzymania kopii danych osobowych,
 3. Sprostowania danych osobowych,
 4. Żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

X. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych, jednakże mogą być przekazywane do państw trzecich (m.in. USA) poprzez korzystanie przez Administratora z narzędzi firm mających siedziby lub oddziały poza UE.