



**Ośrodek
Pomocy
Społecznej**
w Radzionkowie

OPS-DAK.261.17.2020

Radzionków, 20.02.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Obejmujące realizację usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, w związku z resortowym Programem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

I. Zamawiający

Gmina Radzionków ul. Męczenników Oświęcimia 42 Radzionków 41-922 NIP: 645-25-07-545 – Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie, z siedzibą przy ul. Kuźaja 19, 41-922 Radzionków, tel./fax 32/ 286 65 44, e-mail: sekretariat@ops.radzionkow.pl, adres strony internetowej: www.ops.radzionkow.pl.

II. Postanowienia ogólne

Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 planuje realizację usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie na podstawie Załącznika nr 1 do Umowy nr PSI.946.7.30.2019 z dnia 27.01.2020 r. w sprawie ww. programu, tj. Wniosek gminy Radzionków na środki finansowe w roku 2020 z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), a także zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażoną w złotych wartość progową 30 000 euro netto, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie nr 27/2019 z dnia 08.08.2019 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 dla ok. 5 osób z gminy Radzionków.

Przedmiotowe zamówienie zostało podzielone na 2 części.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania proponowanych cen w formularzu ofertowym częściowo na dowolnie wybraną ilość części (od 1 do 2) lub na całość zamówienia.

Usługa asystenta osobistego ma na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenta powinny przyczynić się do umożliwienia prowadzenia przez osoby niepełnosprawne bardziej aktywnego i samodzielnego życia. Nadrzędnym celem usług asystenta powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej.

Usługi asystenta mają polegać, w szczególności na pomocy osobom niepełnosprawnym przy:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/ społeczne/ sportowe itp.),
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji,
- d) załatwianiu spraw urzędowych,
- e) nawiązaniu kontaktów/ współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
- f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika programu na podejmowane działania.

Czas trwania usług asystenta:

Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w przedziale godzinowym: 7:00 – 22:00. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość zmiany wymienionego przedziału godzinowego.

Limit godzin usług asystenta przypadający na 1 uczestnika programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.

Usługi asystenta mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej, i/lub
- b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym. Posiadane doświadczenie należy udokumentować: zaświadczeniem i/lub referencjami i/lub świadectwem pracy, potwierdzającym świadczenie usługi asystenckiej w okresie co najmniej 12 miesięcy, przy czym, okres ten nie musi stanowić jednego ciągłego okresu zatrudnienia, co oznacza, że udokumentowanie roku pracy może stanowić sumę cząstkowych czasookresów.

Ogólna liczba osób, którym zostaną przyznane usługi asystenckie: ok. 5 osób.

Ogólna liczba planowanych godzin usług asystenckich: max. 1800 godzin.

Usługi świadczone będą do 31 grudnia 2020 roku.

Zamawiający w trakcie realizacji usług asystenckich zapewni:

- a) ubezpieczenie OC lub NNW asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł (dla wszystkich części zamówienia)
- b) zakup biletów komunikacji publicznej w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie (dla wszystkich części zamówienia). Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji biletów jednorazowych, zawierających informacje, tj.: data zakupu biletów, liczba zakupionych biletów, cel wykorzystania biletów, data wykorzystania biletów, podpis asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – Część nr 1

Liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, którym zostaną przyznane usługi asystenckie: ok. 2 osoby.

Liczba planowanych godzin usług asystenckich dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności: max. 720 godzin.

2. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności – Część nr 2

Liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którym zostaną przyznane usługi asystenckie: ok. 3 osoby.

Liczba planowanych godzin usług asystenckich dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności: max. 1080 godzin.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia warunków uprawniających go do udziału w postępowaniu:

1. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą/podmiotu gospodarczego (przedsiębiorstwa):
 - przekazanie Zamawiającemu wraz z ofertą aktualnego (wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzający, że Wykonawca nie jest w stanie upadłości lub likwidacji.
2. W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej:
 - przekazanie Zamawiającemu wraz z ofertą wypełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca musi spełnić wymagania określone przepisami RODO i innymi przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych. Dokument należy dołączyć do oferty – **załącznik nr 2.**

4. Wykonawca do oferty zobligowany jest dołączyć skan dokumentów uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem, potwierdzających uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej i/lub roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym. Posiadane doświadczenie należy udokumentować: zaświadczeniem i/lub referencjami i/lub świadectwem pracy, potwierdzającym świadczenie usługi asystenckiej w okresie co najmniej 12 miesięcy, przy czym, okres ten nie musi stanowić jednego ciągłego okresu zatrudnienia, co oznacza, że udokumentowanie roku pracy może stanowić sumę częściowych czasookresów.

V. Kryteria oceny ofert, informacja o wagach punktowych oraz opis sposobu przyznawania punktacji

Kryterium: Cena – max. 100 pkt.

Opis sposobu obliczania punktacji ofert:

1. Oferta najkorzystniejsza cenowo oraz nie podlegająca odrzuceniu, otrzyma 100 punktów.
2. Pozostałe oferty zostaną ocenione według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najtańszej ze złożonych ofert}}{\text{oferta z badaną ceną}} \times 100 \text{ punktów (waga kryterium)}$$

3. Liczba punktów zostanie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena”.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

Cenę w ofercie należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie wraz ze wszystkimi składnikami wpływającymi na ostateczną cenę uwzględniając podatek VAT lub brutto brutto, wraz z określeniem wysokości stawki podatku VAT lub brutto brutto.

VII. Miejsce i termin składania ofert

Wypełniony druk Formularza ofertowego, stanowiący **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi dokumentami wyszczególnionymi w zapytaniu ofertowym należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia **27.02.2020 r.**

- a) w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie przy ul. Kuźaja 19, w zamkniętej kopercie oznaczonej następująco: „Oferta dotycząca realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”, a także nazwą Wykonawcy

lub

- b) mailowo na adres Zamawiającego: sekretariat@ops.radzionkow.pl. Jeśli zostanie wyłoniona do realizacji oferta złożona w formie elektronicznej, Wykonawca

zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu oryginałów złożonych dokumentów.

Oferty, które wpłyną po ww. wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający przyjmuje oferty częściowe lub na całość zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania sesji publicznego otwarcia ofert.
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy przekaze informacje dot. złożonych ofert.
4. W trakcie prowadzonego postępowania Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wadliwych dokumentów, które zostały załączone do oferty.
5. Wykonawca jest związany ofertą przez okres min. 30 dni.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru Wykonawcy, szczególnie jeśli przedstawione oferty nie będą spełniały oczekiwań merytorycznych lub możliwości finansowych określonych przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podał najkorzystniejszą ofertę cenową.
8. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający umieści na stronach internetowych: www.ops.radzionkow.pl i www.bip.ops.radzionkow.pl/
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
10. Wszystkie załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego stanowią jego integralną część.
11. Zamawiający na każdym etapie postępowania może unieważnić postępowanie.
12. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień umownych, w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) nastąpi zmiana przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (np. przepisy podatkowe, przepisy w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych itp.),
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowie o dofinansowanie projektu pomiędzy Zamawiającym, a Instytucją Zarządzającą,
 - c) z powodu okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
13. Rozliczenie za usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej następować będzie na podstawie faktycznie udzielonej pomocy, tj. ilości godzin faktycznie przepracowanych, na dowód czego Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia faktury lub rachunku.
14. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania maksymalnej nominalnej wartości zamówienia, a Wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia finansowe względem Zamawiającego.

15. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia: Agnieszka Gasz tel. 32 286-65-44 wew. 23 w dni powszednie w godzinach 07:00- 13:00.

IX. Klauzula Informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

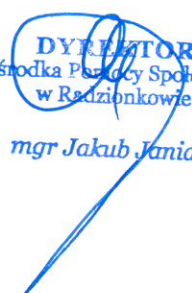
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie z siedzibą w Radzionkowie ul. Kuźaja 19.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gmainvest.pl lub przesyłając korespondencję na adres administratora danych z dopiskiem "IOD".
3. Wypełniając zapisy art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, udostępniamy dane wyznaczonego inspektora ochrony danych: Emilian Kujawski, e-mail: iod@gmainvest.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej ustawa „Pzp”.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres minimum 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Szczegółowy okres przechowywania dokumentacji jest wskazany w obowiązującym dla OPS Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, za wyjątkiem sytuacji, gdzie przepisy szczególne wydłużają ten okres.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym przepisami ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Posiada Pani/Pan:

1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

1. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo usunięcia danych osobowych.
2. Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
3. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.


DIREKTOR
Ośrodka Psychologii Społecznej
w Radzionkowie

mgr Jakub Janiak

Sporządził:

- Agnieszka Gasz – Referent
Dział Administracji, Kadr i Programów Celowych

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych zgodnych z RODO
3. Kwestionariusz osobowy



