



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Program finansowany ze środków Solidarnościowego
Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

FK.2611.10.1.2020

Krościenko Wyżne, dnia 10.06.2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2019-2020.

Przedmiotowe zamówienie prowadzone jest w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) , zwaną dalej ustawą.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Krościenku Wyżnym
ul. Południowa 9
38-422 Krościenko Wyżne
Tel/faks: (13) 43 153 00
NIP: 684-20-93-666 REGON: 371011170
e-mail: gops@kroscienkowyzne.eu

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych (oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 85311200 – 4 usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych) w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
2. Usługi świadczone będą na rzecz pełnoletnich osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, mieszkańców Gminy Krościenko Wyżne zwanych uczestnikami Programu.
3. Realizacja usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 201 r. poz. 1172 ze zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych które wymagają ww. formy wsparcia.

Program ma na celu:

- 1) wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych;
- 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do należytego życia;
- 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych.

Usługi asystenta mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.);
- 2) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- 3) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 4) towarzyszeniu osobie niepełnosprawnej w czynnościach wspierających proces leczenia tj. pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia oraz placówek rehabilitacyjnych, pomoc w zakupie leków;
- 5) podtrzymywaniu uczestniczenia osoby niepełnosprawnej w życiu rodzinnym (w tym inspirowaniu jej do współpracy z członkami rodziny);
- 6) wspomaganie kształtowania właściwych relacji osoby niepełnosprawnej z innymi, w szczególności z osobami z bezpośredniego otoczenia i z środowiska lokalnego, nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- 7) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

Czas trwania usług asystenta:

- 1) usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu w godz. 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny mogą zostać zmienione;
- 2) **limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.**
- 3) praca na obszarze województwa podkarpackiego w którym zamieszkuje uczestnik Programu (w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej bądź w miejscach aktywności społecznej w zależności od potrzeb), w oparciu o kartę zlecenia usługi zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji usługi.

Zamawiający zakłada wyłonienie maksymalnie 1 Asystenta Osobistego Osób Niepełnosprawnych.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WARUNKI WYKLUCZENIA:

Warunki formalne, sprawdzane we wstępnej kwalifikacji:

1. Biegła znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagania obligatoryjne, związane ze stanowiskiem:

1. Posiadanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub
2. Posiadanie wykształcenia co najmniej średniego i co najmniej rocznego, udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (udokumentowanie na podstawie np. umowy o pracę, umowy wolontariackiej, zaświadczenie od pracodawcy itp.)
3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć w oryginale lub kserokopiach dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata wymienione pkt. 1 i 2 niniejszego ogłoszenia oraz:

- list motywacyjny,
- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1). Podanie danych osobowych jest dobrowolne a podstawą do ich przetwarzania jest moja zgoda”.

- wypełniony „Formularz ofertowy” – (oryginał – załącznik nr 1),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 2,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, - załącznik nr 3.
- klauzulę informacyjną RODO – załącznik nr 4

Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem asystenta:

- 1) umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- 2) predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- 3) dyspozycyjność, możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w ustalonych porach,
- 4) dyskrecja, konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,

- 5) komunikatywność, wrażliwość, empatia i umiejętność współpracy z ludźmi – nawiązanie pozytywnych relacji z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
- 2) Asystentem nie może być członek rodziny, opiekun prawny faktycznie zamieszkujący z konkretnym uczestnikiem programu.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.gops.kroscienkowyzne.eu, stronie BIP GOPSu oraz na stronie BIP Gminy Krościenko Wyżne.
2. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
5. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszych ofert zostanie niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.gops.kroscienkowyzne.eu, stronie BIP GOPSu oraz na stronie BIP Gminy Krościenko Wyżne z podaniem imienia i nazwiska lub nazwy Wykonawców, z którymi zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku, gdy oceniani Wykonawcy otrzymali taką samą liczbę punktów.
7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z tymi Wykonawcami. W przypadku braku porozumienia z tymi Wykonawcami, negocjacje można przeprowadzić również z pozostałymi oferentami. Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcom, którzy zaproponują najkorzystniejszą ofertę (najniższą cenę) po przeprowadzonych negocjacjach. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji z Wykonawcami, najniższa zaproponowana cena przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

8. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
9. Jeżeli wybrany Wykonawca będzie uchylał się od podpisania umowy dotyczącej realizacji usługi, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
10. W przypadku niewywiązywania się z postanowień umowy lub w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu umowa z danym Wykonawcą może zostać rozwiązana. W takim przypadku Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
11. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN – nie dopuszcza się rozliczenia w walutach obcych.
12. W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – przedstawiona w ofercie cena brutto obejmuje zaliczkę na podatek od osób fizycznych, składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe i Fundusz pracy) płacone zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego.
13. Wykonawca musi uwzględnić w ofercie wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
14. W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę w ofercie cena (brutto) jest rozbieżna liczbowo i słownie to Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę (brutto) podaną słownie.
15. Płatności będą realizowane, co miesiąc po zakończeniu miesiąca kalendarzowego realizacji Przedmiotu Umowy przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury. Płatność za miesiąc grudzień 2020 r. będzie dokonana do dnia 31.12.2020 r.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej i złożyć ją wraz z załącznikami do Ogłoszenia.
2. Wzory załączników należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. Gdy Wykonawca złoży własne formularze, ich treść musi być tożsama z treścią niniejszego Ogłoszenia.
3. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego,

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna być złożona w terminie do dnia 19.06.2020 r. do godz. 13:00, osobiście, za pośrednictwem posłańca pok. Nr 21 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **GOPS Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne**. Liczy się data i godzina dostarczenia oferty.

2. Na kopercie składanego zapytania ofertowego należy umieścić dopisek **Konkurs ofert na stanowisko „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.-
Nie otwierać do godziny 13:05 do dnia 19.06.2020 r.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcy.
4. Oferty powinny zawierać wszystkie pozycje składające się na przedmiot zamówienia.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 czerwca 2020 r. o godzinie 13:05** w siedzibie GOPS Krościenko Wyżne ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne.
2. Oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym,.
3. Zgodność zakresu oferowanej usługi z przedmiotem zamówienia oraz przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów stanowi warunek formalny. Niespełnienie przez Wykonawcę warunku formalnego powoduje odrzucenie złożonej oferty.
4. Wyboru ofert Wykonawców, którzy przejdą do kolejnego etapu Komisja Konkursowa dokona w oparciu o następujące kryteria:

1) Cena - waga 80 pkt.

Cena brutto za 1h świadczonych usług . Oferta z najniższą ceną przedstawiona w załączniku nr 1 – formularzu ofertowym otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Zastosowany wzór do obliczenia punktowego:

$$\text{Ocena oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 80$$

gdzie:

cena najniższa – najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych

cena badana – wartość brutto badanej oferty

80 - wskaźnik stały

2) ocenę merytoryczną – waga 20 pkt. (kwalifikacje i doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, rozmowa kwalifikacyjna).

gdzie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi:

- do 3 miesięcy – 0 punktów
- powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – 4 punkty
- powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy – 8 punktów
- powyżej 12 miesięcy do 18 miesięcy – 12 punktów
- powyżej 18 miesięcy do 24 miesięcy – 16 punktów
- powyżej 24 miesięcy – 20 punktów

5. Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów może uzyskać maksimum 100 punktów
6. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert.
7. Zamawiający skontaktuje się wyłącznie z wybranym Wykonawcą.
8. W razie nie udzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

IX. DODATKOWE INFORMACJE:

Dodatkowych informacji udziela p. Danuta Pelczar, pod nr telefonu (13) 43 153 00.

X. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie (załącznik nr 2)
3. Oświadczenie (załącznik nr 3)
4. Klauzula RODO (załącznik nr 4)

XI. INNE:

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym i w pełni je akceptuje.
2. Złożenie oferty na niniejsze zapytanie ofertowe nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez GOPS i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie praw ze strony wykonawcy do uzyskania zamówienia lub zawarcia umowy.

Sprawę prowadzi:

Danuta Pelczar

Tel. 13 43 153 00 wew. 26

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krościenku Wyżnym

mgr Lucyna Liput