



ZAPYTANIE OFERTOWE
dla zamówień o wartości nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu
ul. M. Kopernika 3
39-400 Tarnobrzeg
Znak sprawy: AG.26.2.8.2020

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

„Świadczenie usługi asystenckiej dla uczestników/czek Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2019-2020 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

I. Rodzaj zamówienia: usługa

(usługa/dostawa/robota budowlana)

II. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.: **„Świadczenie usługi asystenckiej dla uczestników/czek Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2019-2020 współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz 4 uczestników/czek Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2019-2020 w łącznym wymiarze 600 godzin w ramach całej umowy tj. średnio 30 godzin miesięcznie na 1 Uczestnika/czkę w godzinach wskazanych przez Zamawiającego w okresie nie wcześniej niż od dnia 06.08.2020r. do dnia 31.12.2020r. Czas świadczenia usług, oznacza czas wykonywania zleconego zakresu usług. Zamawiający zastrzega, że do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług. 1 godzina oznacza 60 min. Zamawiający przewiduje zlecenie do 30 godzin miesięcznie dla jednej osoby z niepełnosprawnością. Ilość godzin może ulec zmianie (pomniejszeniu) w zależności od potrzeb uczestnika/czki programu.
3. Przedmiot zamówienia podzielono na cztery części, po jednej dla każdego uczestników, tj.
Zadanie I – uczestnik nr 1
Zadanie II – uczestnik nr 2
Zadanie III – uczestnik nr 3
Zadanie IV – uczestnik nr 4.
W postępowaniu Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.
4. Do zakresu usług podstawowych asystenta należy wspomaganie uczestnika/czki tj.:
 - a) pomoc w nauce orientacji przestrzennej w mieście oraz w korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej,
 - b) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach na rehabilitacje i zajęcia terapeutyczne,



- c) pomoc w wyjściu, powrocie oraz dojazdach w wybrane przez uczestnika/czkę miejsce (np. dom, szkoła, praca, kościół, lekarz, urzędy, sklep, rodzina, znajomi),
 - d) pomoc w wyjściu, pobycie, powrocie oraz dojazdach na kursy i szkolenia zawodowe,
 - e) pomoc osobie niepełnosprawnej w zakupach, jednocześnie warunkiem tej usługi jest aktywne uczestnictwo uczestnika/czki (asystent może pomóc przynieść zakupy o wadze jednorazowo do 5 kg),
 - f) pomoc przy odbiorze uczestnika/czki z dworca kolejowego, przystanku autobusowego i dotarciu w wybrane miejsce,
 - g) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np.: dotarcie z uczestnikiem/czką do urzędu/banku i dyskretna pomoc w kontaktach z urzędem/bankiem) i innych spraw codziennych,
 - h) pomoc w dostępie do świadczeń opieki zdrowotnej i rehabilitacji a także podczas wizyty u lekarza/na badaniach,
 - i) pomoc w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
 - j) czytanie prasy, książek lub korespondencji osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
 - k) pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego czy komputerowego,
 - l) pomoc w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem/instrukctorem),
 - ł) doraźna i okazjonalna pomoc w domu, jeżeli spełnia cele określone programem.
5. Asystent nie sprząta, nie gotuje i nie wykonuje czynności pielęgnacyjnych. Odstępstwem od powyższego zakazu są przypadki, gdy czynności pielęgnacyjne są związane z udziałem w życiu społecznym.
 6. Usługi nie są świadczone w miejscach, w których usługi powinny być świadczone na podstawie odrębnych przepisów lub w placówkach zapewniających całodobową opiekę (tj. w szczególności w domach pomocy społecznej, ZOL, zakładach opieki zdrowotnej, np.: szpital), ponieważ te co do zasady winny zapewnić niezbędną opiekę osobom korzystającym z tych placówek, zgodnie z zapisami w ich statucie i regulaminach.
 7. Asystent podczas realizacji usługi nie wykonuje czynności medycznych (np. cewnikowanie, zmiana opatrunków, zmiana pozycji ułożeniowej, toaleta przeciwoleżynowa), nie aplikuje leków.
 8. W przypadku konieczności dojazdu uczestnika/czki poza teren miasta Tarnobrzega w celu odbycia terminowej wizyty u lekarza, wykonania umówionych wcześniej badań medycznych, ustalenia terminu zabiegu, załatwienia sprawy urzędowej itp. usługi asystenckie mogą być świadczone na obszarze województwa podkarpackiego. Koszt dojazdu asystenta (koszt zakupu biletów komunikacji publicznej, jednorazowych lub miesięcznych oraz koszty dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką) będzie zwracany na podstawie ewidencji biletów jednorazowych, ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencji kosztów dojazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierającą następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą w/w przejazd.
 9. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca realizacji usługi, zakupu posiłków, jak również innych kosztów powstałych w trakcie świadczenia



- usługi, np. zakup biletów do kina, na basen, do teatru. Wszystkie te koszty należy w kalkulować w cenę godziny usługi.
10. Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.
 11. Osoba świadcząca usługi asystenckie zobowiązana jest do gotowości zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 7.00 do 22.00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione.
 12. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika /czkę Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie .
 13. Zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć kwoty 30 zł.
 14. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług gdy:
 - usługa wykracza poza zakres czynności asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
 - w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika/czki lub asystenta,
 - w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa,
 - są usługami wyłącznie o charakterze pielęgnacyjnym lub higienicznym.
 15. Wykonawca będzie uczestniczył w spotkaniach zwoływanych przez Zamawiającego.
 16. Wykonawca zobowiązany jest sporządzać miesięczne karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” które będą załącznikiem do umowy i składać Zamawiającemu w terminie do **2 dnia roboczego każdego następnego miesiąca**.
 17. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualnego dokumentowania w postaci papierowej lub elektronicznej świadczenia usług asystenckich w szczególności poprzez:
 - Dziennik czynności asystenckich – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności asystenckich prowadzoną na bieżąco przez osobę świadcząca usługi asystenckie, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
 18. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o stanie wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności o wszelkich zagrożeniach.
 19. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań.
 20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz szczególnej ochrony danych osobowych osób z niepełnosprawnościami, również po zakończeniu realizacji lub rozwiązaniu umowy. Wykonawca ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.



21. Wykonawca poniesie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia tj. we własnym zakresie organizuje sposób przybycia do miejsca wykonywania, koszty rozmów telefonicznych, badań profilaktycznych, szkoleń z zakresu BHP.
- 20 Wykonawca nie może pobierać od osób, którym będzie świadczyć usługi asystenckie żadnych opłat.
21. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usług osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
22. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia kontroli realizacji usługi na żądanie Zamawiającego.
23. W przypadku nienależytego wykonania usługi asystenckiej, w szczególności nierealizowania usług zgodnie z umową przy jednoczesnym nieinformowaniu Zamawiającego o problemach wynikłych podczas wykonywaniu usługi bądź o podstawach odstąpienia asystenta od ustalonego sposobu jej realizacji Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
24. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

III. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej i zawodowej:

- a) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował 1 osobą posiadającą kwalifikacje:

- a) dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej, albo wykształcenie minimum średnie i co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym,
- b) biegła znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,



d) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usługi.

Asystentem Osobistym Osoby Niepełnosprawnej nie może być osoba, która:

- a) została prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- b) została prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu,
- c) przestępstwo przeciwko wolności;
- d) przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności;
- e) przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece;
- f) przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów;
- g) przestępstwa przeciwko mieniu.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia
- Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 2
- Klauzula RODO – załącznik nr 3
- CV
- Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia.

Formularz ofertowy oraz Klauzula RODO muszą zostać podpisane przez Oferenta.

IV. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu ul. M. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: Agnieszka Orłowska, kierownik Działu Usług Opiekuńczych tel. 15 823 07 38 wew. 102.

V. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia – nie wcześniej niż od 6 sierpnia 2020r. do 31 grudnia 2020r.



VI. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

kryterium cena wykonania zamówienia (brutto) – waga kryterium 100%

Ilość punktów, jaka zostanie przyznana ofercie w tym kryterium, będzie liczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

Oferta z najniższą ceną złożona przez wykonawcę, spełniającego określone wymagania zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza i otrzyma 100 pkt.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kopernika 3, **do dnia 04.08.2020 r.**

Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie nastąpi dnia **05.08.2020 r.** o godzinie **11:00** w pok. 316.

Koperta zawierająca ofertę winna być opatrzona zwrotem:

„Świadczenie usługi asystenckiej dla uczestników/czek Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2019-2020 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

Nie otwierać przed dniem **05.08.2020** godz. 11:00.

Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” – zał. Nr 1 do Zapytania ofertowego.

Oraz winna zawierać:

- Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 2
- Klauzula RODO – załącznik nr 3
- CV
- Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia.
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VIII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wykonawcom



składającym oferty w przedmiotowym postępowaniu w terminie 14 dni od dnia składania ofert oraz zamieszczona w bazie konkurencyjności .

IX. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Tarnobrzeg, dnia 27.07.2020

Dyrektor MOPR

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Liliana Lewińska

Maciej Róg
RADCA PRAWNY
KL-1124