

UO.I.26.2.2021

Załącznik nr 5a
do Regulaminu Zamówień Publicznych
MOPR w Tarnobrzegu

ZAPYTANIE OFERTOWE
dla zamówień o wartości netto nieprzekraczającej
kwoty 130 000 zł
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu
39-400 Tarnobrzeg, ul. Kopernika 3,
www.mopr.pl
Dział Usług Opiekuńczych
(dział merytoryczny)
tel. (015) 823-07-38, fax (015) 822-60-97
e-mail: mopr@mopr.pl

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:
„Świadczenie usługi asystenta osoby niepełnosprawnej na rzecz podopiecznych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu”

Rodzaj zamówienia:
(usługa/dostawa/robota budowlana)

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.: „Świadczenie usługi asystenta osoby niepełnosprawnej na rzecz podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu”
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich przez 1 asystenta w łącznym wymiarze 1 872 godziny w ramach całej umowy tj. średnio 36 godzin tygodniowo w godzinach wskazanych przez Zamawiającego w okresie nie wcześniej niż 01.01.2022r. do dnia 31.12.2022r. r. 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.
Liczba świadczonych godzin z uzasadnionych przyczyn może ulec pomniejszeniu.
3. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego.
4. Zakres usług podstawowych:
 - Wsparcie w przemieszczaniu się do wybranych przez osobę z niepełnosprawnością miejsc np. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach,
 - Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - Spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych,Jeżeli wymaga tego sytuacja i stan zdrowia osoby z niepełnosprawnością asystent świadczy usługi tj.:
 - Pomoc w ubieraniu się,
 - Pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych,

- Pomoc w przygotowaniu i podaniu posiłku lub/i napoju.
- 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, zakładach opieki zdrowotnej).
5. W przypadku konieczności dojazdu osoby z niepełnosprawnością 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 w odległości do 100 km od centrum miasta. Koszt dojazdu asystenta pokrywa osoba z niepełnosprawnością. Szczegółowy zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem oraz realizatorem wsparcia. Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.
 6. 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 8 do 20 – średnio 36 godzin tygodniowo, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.
 7. Wykonawca będzie uczestniczył w spotkaniach zwoływanych przez Zamawiającego.
 8. Wykonawca zobowiązany jest sporządzać miesięczne karty pracy, które będą załącznikiem do umowy i składać Zamawiającemu w terminie do **2 dnia każdego następnego miesiąca**.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualnego dokumentowania w postaci papierowej lub elektronicznej świadczenia usług asystenckich w szczególności poprzez:
 - a) Indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną – opracowywany przez osobę świadczącą usługę asystencką we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby uprawnionej oraz zapobieganie negatywnym skutkom jej niesamodzielnosci);
 - b) Dziennik czynności asystenckich – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności asystenckich prowadzona na bieżąco przez osobę świadczącą usługi asystenckie, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
 10. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o stanie wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności o wszelkich zagrożeniach.
 11. 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.
 12. Wykonawca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu

ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781). Oferent ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.

13. Wykonawca poniesie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia tj. we własnym zakresie organizuje sposób przybycia do miejsca wykonywania, koszty rozmów telefonicznych, badań profilaktycznych, ubezpieczeń od NNW oraz szkoleń z zakresu BHP.
- 13 Wykonawca nie może pobierać od osób, którym będzie świadczyć usługi asystenckie żadnych dodatkowych opłat, z zastrzeżeniem pkt. 5 powyżej.
14. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usług osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia kontroli realizacji usługi na żądanie upoważnionej instytucji i Zamawiającego.
16. 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.

CPV Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych – 85311200-4

2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia :

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, ul. Kopernika 3, pok. nr 102 lub telefonicznie pod numerem tel. 15 823 07 38 wew. 102
Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Agnieszka Orłowska.

3. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany / pożądany termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.

4. 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) **Asystenta osoby niepełnosprawnej** – warunkiem zatrudnienia jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach,

lub

b) **Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej** – warunkiem zatrudnienia jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

- podstawowych: empatia, zrównowazenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
- pożądanych: umiejętności słuchania, umiejętność nawiązania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego,
- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60 godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyka, wolontariat .

5. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

6. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kopernika 3, Kancelaria Ogólna osobiście, pocztą, e-mail w terminie do dnia **07.12.2021r.** do godz. **10.00**

Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” – załącznik nr 6 do Regulaminu

7. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kopernika 3 w dniu **07.12.2021r.** o godz. **11.00** w pok. **102.**

8. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wykonawcom najpóźniej w terminie 14 dni od dnia składania ofert.

9. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

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

10. Ochrona danych osobowych

Na podstawie 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, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu z siedzibą przy ul. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg (nr tel. 15 823-07-38; e-mail: mopr@mopr.pl).

2. Można się z nami kontaktować: listownie, telefonicznie: 15 823-07-38, za pośrednictwem poczty elektronicznej: mopr@mopr.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej przez Panią/Pana oferty.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (t.j. Dz.U.2018.1330 ze zm) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych w procedurze zapytania ofertowego będzie: art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- 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 **

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

9. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEiDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Tarnobrzegu w celu udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

* 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 30.11.2021r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Liliana Lewińska

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Tarnobrzegu