

**GMINA JAŚLISKA/ GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
W JAŚLISKACH Z SIEDZIBĄ W JAŚLISKA 171, 38-485 JAŚLISKA**

**ZAPRASZA**

**do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:**

**„świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu  
Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej-edycja 2021”**

**(o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł.)**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Jaśliska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach  
38-485 Jaśliska 171  
NIP:684-261-39-30  
Tel: 134310587  
e-mail: gopsjasliska@jasliska.info

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Nazwa zamówienia: Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej-edycja 2021”.  
Usługi Asystenta Osobistego polegać będą w szczególności na:
  - a) asystowaniu w codziennych czynnościach życiowych - 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, sportowe itp.);
  - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
  - c) załatwieniu spraw urzędowych,
  - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
  - e) korzystaniu z dóbr kultury ( np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
  - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego.
2. Usługi asystenta mogą świadczyć:
  - 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
  - 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osoby niepełnosprawnym np.: doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu

### Wymagania dodatkowe:

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - posiadanie nieposzlakowanej opinii.
  - umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
  - predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami niepełnosprawnymi,
  - komunikatywność,
  - odporność na stres,
  - samodzielność w działaniu, kreatywność.
3. Zamawiający zakłada wyłonienie jednej osoby świadczącej usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej. Jeden asystent będzie świadczył usługę dla maksymalnie 3 osób niepełnosprawnych, w maksymalnym wymiarze do 150 godzin miesięcznie (maksymalnie do 1350 godzin do końca 2021 r.). Rezygnacja przez Uczestnika programu z udziału, bądź z osoby Asystenta, śmierć Uczestnika Programu będzie skutkować rozwiązaniem umowy z asystentem przed przewidywanym okresem, na jaki została zawarta bądź zmianą ilości godzin zawartych w umowie.
  4. Ze względu na zapisy dotyczące finansowania Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2021 stawka za świadczenie pełnej godziny zegarowej (60 minut) usługi asystenckiej nie może być wyższa niż 25 zł. brutto.
  5. Usługa jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby Uczestnika Programu.
  6. Podstawą świadczenia usług Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej jest umowa zlecenie.
  7. Zamawiający przewiduje zlecenie do maksymalnie 50 godzin miesięcznie dla jednej osoby niepełnosprawnej-Uczestnika Programu. Przewiduje się świadczenie usług przez 7 dni w tygodniu, w godzinach uzgodnionych z Uczestnikami Programu.
  8. Ilość godzin może ulec zmianie (zmniejszeniu) w zależności od potrzeb osoby niepełnosprawnej-Uczestnika Programu.
  9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zlecenie większej liczby godzin, bądź o przydzielenie określonej liczby godzin.
  10. Do obowiązków Wykonawcy należy:
    - a) rzetelne wykonywanie zadań związanych ze świadczeniem usług asystenckich;
    - b) prowadzenie na bieżąco karty realizacji usług Asystenta (wg wzoru Zamawiającego). Karta ma być prowadzona w formie papierowej.

- c) comiesięczne dostarczenie prawidłowo wypełnionej i podpisanej Karty wymienionej w punkcie 6 ppkt b i rachunku najpóźniej do końca miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.
  - d) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o:
    - wszelkich przeszkodach w wykonywaniu zlecenia,
    - zmianach, jakie zaszły po jego stronie, w tym w odniesieniu od treści oświadczeń, jakie złożył Zamawiającemu w ofercie lub przed zawarciem Umowy.
  - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz stosowanie szczególnej ochrony danych osobowych osób niepełnosprawnych, również po zakończeniu realizacji lub rozwiązaniu niniejszej umowy.
11. Zamawiający zapłaci za godziny faktycznie przepracowane bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania Uczestnika Programu.
  12. Zamawiający ma prawo do dokonywania kontroli przebiegu i sposobu wykonywania usługi asystenckiej.
  13. W przypadku nienależytego wykonania usługi asystenckiej, w szczególności nierealizowania usług zgodnie z umową oraz harmonogramem Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
  14. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi rzetelnie, w terminie, z zachowaniem należytej staranności, przy pełnym wykorzystaniu swojej wiedzy, doświadczenia i umiejętności praktycznych.

### **III. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia ustala się na: od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.

### **IV. Kryteria wyboru**

Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena brutto za jedną godzinę zegarową usługi – 100 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem dokonywania poprawek, w zakresie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

### **V. Propozycja cenowa ma zawierać następujące dokumenty:**

- a) Formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru,
- b) Dokumenty potwierdzający wykształcenie,
- c) Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- d) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych wg załączonego wzoru,

- e) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) Oświadczenie o braku skazania za przestępstwo umyślne.

## **VI. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji cenowej:**

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość usługi/~~dostawy/roboty budowlanej~~ określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę/~~dostawę/robotę budowlaną~~ obowiązuje przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Gmina Jaśliska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

## **VII. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 25 marca 2021 r. w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gopsjasliska@jasliska.info
3. Ofertę należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach, z siedzibą Jaśliska 171, 38-485 Jaśliska (w pokoju nr 4) nie później niż do dnia 25 marca 2021 r. do godziny 11.00 lub przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gopsjasliska@jasliska.info
4. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Gmina Jaśliska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśliskach, Jaśliska 171, 38-485  
Jaśliska

propozycja cenowa na zadanie pn.:

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej-edycja 2021”

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 25 marca 2021 r.. godz. 11.00

Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Zleceniobiorcy

5. Liczy się data wpływu do GOPS Jaśliska, a nie data nadania. Oferty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Jaśliskach po wyznaczonym terminie składania ofert, będą odsyłane bez otwierania.

## **VIII. Miejsce i termin otwarcia ofert/propozycji cenowej:**

Otwarcie ofert nastąpi dnia 25 marca 2021 r. o godzinie 11.15 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach (pokój nr 4).

**IX. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:**

Kamila Kuchta – Kierownik GOPS tel. 0-13 4310587

Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w dni robocze w godz. poniedziałek, wtorek, czwartek od 7.00 do 15.00, w środę od 7.00 do 17.00, w piątek od 7.00 do 13.00.

**X. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

Zamawiający powiadomi o wyborze propozycji cenowej wybranej w toku postępowania. Wykonawca podpisze umowę na realizację zadania w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach. **W przypadku niepodpisania umowy pomiędzy Gminą Jaśliska, a Wojewodą Podkarpackim Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego/propozycji cenowej i nie podpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą.**

**XI. Istotne dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy lub wzór umowy:**

.....

**XII. Podmiot składający ofertę daje gwarancję wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych przez Zamawiającego danych osób fizycznych, spełniało wymogi 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą<sup>1</sup>**

Zatwierdzam:

- Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Jaśliskach

(podpis Kierownika

*mgr Kamila Kuchta*  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach)

Załączniki:

- a) Formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru,
- b) Projekt umowy wg załączonego wzoru,
- c) Dokumenty potwierdzający wykształcenie,
- d) Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- e) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych wg załączonego wzoru,
- f) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych wg załączonego wzoru,
- g) Oświadczenie o braku skazania za przestępstwo umyślne wg załączonego wzoru.

<sup>1</sup> Zapis ma zastosowanie do potencjalnych wykonawców, którym w związku z realizacją przedmiotu zamówienia będzie powierzono przetwarzanie danych osobowych.