

Reguły, dnia 16 lutego 2021 r.

Numer sprawy: GOPS 260.243/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE
o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 130.000 zł netto
na realizację usług opiekuńczych

Zamawiający – Gmina Michałowice, Reguły Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, NIP 534-24-80-595, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice zaprasza do składania ofert dotyczących realizacji **usług opiekuńczych dla Uczestników projektu „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnymi”** współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych

I. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Michałowice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice (zwany dalej „Zamawiającym”).

Adres Zamawiającego: Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 (05-816) Michałowice nr tel. 22 350 91 20, nr faks 22 350 91 21, (e-mail): sekretariat@gops.michalowice.pl; www.gops.michalowice.pl

II. Przedmiot zamówienia:

KOD CPV:

85311100-3 Usługi opieki społecznej dla osób starszych

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych dla Uczestników projektu „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnymi” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w miejscu ich zamieszkania (na terenie gminy Michałowice), w wymiarze średnio 84 godzin miesięcznie (**łącznie 1176 godzin**)

Usługi opiekuńcze obejmują:

1) pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego, w tym:

- a. zakup niezbędnych artykułów spożywczych, higienicznych i przemysłowych i ich dostarczenie
- b. stanie łóżka, zmiana bielizny pościelowej
- c. pomoc w gotowaniu, gotowanie lub przynoszenie obiadów z uwzględnieniem zalecanej diety
- d. utrzymanie w bieżącej czystości najbliższego otoczenia podopiecznego (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych)
- e. wynoszenie śmieci
- f. utrzymywanie w czystości sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek inwalidzki, balkonik, podnośnik)
- g. pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni
- h. utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych
- i. przynoszenie opału, opalenie mieszkania
- j. przynoszenie wody

Projekt „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnymi” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Gminę Michałowice – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w partnerstwie z Komorowskim Stowarzyszeniem Aktywnych Seniorów i Osób Dotkniętych Chorobą Parkinsona

- k. wietrzenie pomieszczeń
 - l. pomoc w regulowaniu opłat domowych (na życzenie)
 - m. drobne prace porządkowe
- 2) pomoc i towarzyszenie uczestnikom w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej, w tym:
 - a. pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych
 - b. pomoc utrzymaniu higieny: mycie ciała, mycie głowy, kąpiel, czesanie, obcinanie paznokci,
 - c. golenie
 - d. układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji
 - e. czyszczenie protez zębowych
 - f. zmiana bielizny osobistej
 - g. zmiana pieluch
 - h. pomoc w ubieraniu się
 - i. pomoc w spożywaniu posiłków
 - 3) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń
 - 4) oklepywanie
 - 5) stosowanie okładów i kompresów
 - 6) pomoc w przyjmowaniu leków zaleconych przez lekarza
 - 7) mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru itp.
 - 8) pielęgnacja zalecona przez lekarza, która stanowi uzupełnienie pielęgnarskiej opieki środowiskowej
 - 9) umówienie wizyt lekarskich oraz towarzyszenie osobie starszej podczas wizyt, jeżeli zachodzi taka potrzeba
 - 10) realizacja recept lekarskich
 - 11) załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach
 - 12) podtrzymywanie psychofizycznej sprawności, m.in. wychodzenie z Uczestnikiem na spacer
 - 13) pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych
 - 14) czynności dotyczące w zagospodarowaniu czasu wolnego i zapewnienia kontaktów z otoczeniem, m.in. dotrzymywanie towarzystwa
 - 15) okazjonalna pomoc w czasie choroby
 - 16) zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych
 - 17) inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby
 - 18) przejmowanie od członków rodzin/opiekunów faktycznych wsparcia/opieki nad osobą niesamodzielną na czas niezbędny do zrealizowania przez nich potrzeb i zadań życiowych
 - 19) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu codziennych problemów

Usługi opiekuńcze świadczone mogą być w dni robocze, weekendy i święta, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.

Zamawiający będzie ustalał z Oferentem na bieżąco harmonogram oraz zakres usług opiekuńczych, zgodnie z Indywidualną Ścieżką Wsparcia Uczestnika Projektu tzn. dostosowany do jego indywidualnym potrzeb i możliwości na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.

Wynagrodzenie miesięczne stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych godzin i stawki za godzinę zegarową usługi po dokonaniu odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.

W związku z sytuacją epidemiologiczną, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia części usług metodami zdalnymi lub bez osobistego kontaktu z Uczestnikiem Projektu.

III. Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna.

IV. Okres realizacji zlecenia: od dnia podpisania umowy do 31 marca 2022 r.

V. O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą osoby fizyczne spełniające następujące warunki:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie minimum podstawowe
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 5) stan zdrowia pozwalający na realizację usług opiekuńczych

Oferty osób niespełniających w/w wymagań zostaną odrzucone

VI. Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym
- 2) doświadczenie w pracy z osobami starszymi

VII. Informacja o dokumentach, jakie Oferent ma dostarczyć Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) formularz ofertowy określony w załączniku nr 1 do zapytania
- 2) oświadczenia określone w załączniku nr 2 do zapytania tj:
 - a. podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - b. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - c. podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku
- 3) podpisana odrębnie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach przy ul. Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania.
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym i / lub osobami starszymi (jeśli posiada)

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień i dokumentów dotyczących treści złożonych ofert, w szczególności w zakresie doświadczenia w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub/ i osobami starszymi.

VIII. Termin składania ofert:

- 1) **Ofertę należy złożyć do dnia 26 lutego 2021 r. godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego lub na adres mailowy: sekretariat@gops.michalowice.pl
- 2) Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
- 3) Na wniosek oferent otrzyma elektroniczne potwierdzenie złożenia oferty
- 4) .Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26 lutego 2021 r. godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego.

IX. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.

- 3) Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez oferenta, muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania oferenta.
- 4) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
- 5) Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
- 6) Zapytanie ofertowe należy złożyć:
 - a. w formie papierowej wraz z załącznikami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice w trwale zamkniętej kopercie zaadresowanej wg poniższego wzoru:

Świadczenie usług opiekuńczych w ramach projektu
Nr sprawy GOPS. SAIK. 260.243.2020
Nie otwierać przed: 26.02 2021 r. godz.12:30

- b. w formie elektronicznej jako skan oferty z podpisem Oferenta wraz z wymaganymi dokumentami na adres mailowy: sekretariat@gops.michalowice.pl z zastrzeżeniem, że dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia **26.02.2021 r godz. 12:00**

X. Termin związania ofertą

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Obliczenie ceny.

- 1) Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN). Powinna to być kwota brutto za godzinę pracy opiekuna od której Zamawiający dokona odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.
- 2) Oferent zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3) W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską i wymagającą obowiązkowych wyjaśnień, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XII. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

- 1) **Cena = 80 %.**
- 2) **Doświadczenie = 20%**

Ad. 1. Kryterium – cena – (80% - 80 pkt.)

Sposób obliczania:

Oferta z najniższą ceną
----- x 80 pkt
oferta badana

Ad.2 – Kryterium doświadczenie

W ramach tego kryterium Zamawiający oceni ofertę Wykonawcy w następujący sposób:

- doświadczenie powyżej 3 lat – 20 pkt
- doświadczenie powyżej 2 lat – 10 pkt
- doświadczenie powyżej 1,5 roku – 1 pkt

Dokonanie oceny ofert nastąpi poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w w/w kryteriach, a ofertą najkorzystniejszą będzie ta, która uzyska największą ilość punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100.

XIII. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Oferentami

- 1) W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje oferenci przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres sekretariat@gops.michalowice.pl
- 2) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią.
W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez oferenta domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez oferenta zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.
- 4) Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami:
 - Koordynator projektu: Dominika Kaczmarczyk: 22 350 91 20 wew. 133, e-mail: d.kaczmarczyk@gops.michalowice.pl

XIV. Inne Informacje

- 1) Oferenci, których oferta nie zostanie wybrana nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty.
- 2) O wynikach zapytania ofertowego oferenci zostaną poinformowani elektronicznie.
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 4) Oferent nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza budżet Zamawiającego, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego
- 8) Oferent zobowiązuje się w toku realizacji zamówienia do bezwzględnego stosowania Wytycznych (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie, jeśli dotyczy przekroczenie tego limitu uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z Wykonawcą).
- 9) Oferent będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych w Projekcie uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami promocji i znakowania projektów w ramach RPOWM.
- 10) Oferent zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.

- 11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
- 12) Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Oferenta oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza również zmiany warunków umowy w zakresie dotyczącym zmiany terminów realizacji poszczególnych usług oraz całości zamówienia, jeśli zmiany te będą wynikały ze zmian w Projekcie lub będą korzystne dla Zamawiającego.

XV. Klauzula informacyjna dot. danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu wyłonienia wykonawcy usługi. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: iodo.gops@michalowice.pl

XVI. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1 formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 wzór oświadczeń
- 3) Załącznik nr 3 wzór klauzuli

Dyrektor GOPS
Iwona Radzimirska