

Reguły, dnia 23 luty 2021 r.

Numer sprawy: GOPS 260.247/2020

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

**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 serwisanta w wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjno – wspomagającego dla Uczestników projektu „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych”** 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](mailto:sekretariat@gops.michalowice.pl); [www.gops.michalowice.pl](http://www.gops.michalowice.pl)

**II. Przedmiot zamówienia:**

KOD CPV:

- 50000000-5 Usługi naprawcze i konserwacyjne,
- 50800000-3 Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia polega na świadczeniu usług serwisowych na rzecz Uczestników Projektu pn. „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Usługi serwisowe dotyczą:

- w części I - naprawy i konserwacji sprzętu pielęgnacyjno – wspomagającego w wypożyczalni
- w części II: drobnych bieżących napraw stolarskich, ślusarskich, elektrycznych i hydraulicznych w miejscu zamieszkania Uczestników Projektu.

Łączna liczba godzin w projekcie wynosi **200** w okresie od marca 2021 r. do marca 2022 r. w wymiarze średnio 16,5 godziny miesięcznie.

Do świadczonych usług będzie należeć:

**Część I (łącznie 50 godzin):**

- czuwanie nad niezawodnością sprzętu, jego konserwacja, naprawa (uzupełnienie części lub wymiana), czyszczenie, dezynfekcja szczególnie w sytuacjach przekazania sprzętu kolejnej osobie,
- przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń o nieprawidłowym działaniu,
- realizowanie jego wymiany,
- prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu
- pilnowanie przeglądów technicznych.

Projekt „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” 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

## **Część II (łącznie 150 godzin)**

- zapewnienie nieodpłatnej pomocy Uczestnikom Projektu w drobnych, domowych naprawach (niewymagających natychmiastowej interwencji). Zakres drobnych napraw stolarskich, ślusarskich, elektrycznych i hydraulicznych w miejscu zamieszkania Uczestników obejmuje w szczególności: regulacje drzwi i okien oraz uszczelnienie, wymianę uszczelki w przeciekających kranach, montaż, regulację i wymianę sfonty, deski WC, odpowietrzenie kaloryfera, udrożnienie odpływów, wymianę, uszczelnienie syfonu, uszczelnienie przecieków przy wannie, brodziku, umywalce, montaż wymianę klamki w drzwiach, wymianę żarówki, montaż gniazdka, kontaktu, lampy, karniszy, obrazów, luster, uchwytów, półek itp., podłączenie pralki/zmywarki, naprawę lub wymianę zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf, gałek, i uchwytów, wymianę pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych, składanie mebli itd.
- zadanie nie obejmuje napraw, które powinny być wykonane na rzecz mieszkańców na podstawie innych umów ze wspólnotą mieszkaniową lub administracją oraz usług wymagających dużych nakładów finansowych na zakup materiałów, usług, których czas wykonania przekracza jedną godzinę, usług wymagających natychmiastowej interwencji, usług związanych z instalacją gazową, kładzenia lub wymiany linoleum, paneli, parkietu, kafelek, prac budowlanych, napraw rozdzielni elektrycznych, wymiany instalacji wodnej, wymiany kabli elektrycznych, napraw sprzętów elektrycznych/elektronicznych.

Usługi serwisanta mogą być świadczone w dni robocze, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu na terenie Gminy Michałowice.

Zamawiający będzie ustalał z Oferentem na bieżąco harmonogram oraz zakres usług serwisowych, w szczególności w zakresie drobnych napraw u Uczestników Projektu zgodnie z ich Indywidualną Ścieżką Wsparcia tzn. dostosowany do jego indywidualnym potrzeb.

**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 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) w części I – wiedza techniczna dotycząca sprzętów wspomagająco - pielęgnacyjnych
- 3) w części II - umiejętności „złotej rączki”
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 6) stan zdrowia pozwalający na realizację usług serwisowych

**Oferty osób niespełniających w/w wymagań zostaną odrzucone**

**VI. Wymagania pożądane:**

- 1) wykształcenie techniczne
- 2) praktyczna znajomość sprzętu usprawniającego
- 3) doświadczenie w świadczeniu usług podobnym zakresie

**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.

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.

#### **VIII. Termin składania ofert:**

- 1) **Ofertę należy złożyć do dnia 3 marca 2021 r. godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego lub na adres mailowy: [sekretariat@gops.michalowice.pl](mailto: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 **3 marca 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 serwisanta w ramach projektu  
Nr sprawy GOPS. SAIK. 260.247.2020  
Nie otwierać przed: 03.03 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](mailto:sekretariat@gops.michalowice.pl) z zastrzeżeniem, że dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia **03.03.2021 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 obligatoryjnych 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 pt.)**

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](mailto: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 doręczony 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](mailto: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](mailto: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