

## PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA USŁUGI SPOŁECZNE

### I. Nazwa i adres Zamawiającego oraz tryb udzielenia zamówienia

Gmina Góra / Ośrodek Pomocy Społecznej w Górze,  
ul. Poznańska 23, 56 – 200 Góra,  
tel. / fax 65 5432201, adres email: biuro@opsgora.com.pl

II. Do udzielenia zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g. ust.1, w związku z tym do jego udzielenia stosuje się przepisy art. 138o. ust. 2-4 w/w ustawy.

**CPV 85312400-3**

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług społecznych – asystenckich w ramach projektu „Wzrost dostępności usług społecznych w Gminie Góra” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

2) Poprzez usługi asystenckie dla osób niepełnosprawnych należy rozumieć usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

3) Zakres świadczonych usług obejmie w miarę potrzeb m.in.: pomoc w przemieszczeniu się poza miejscem zamieszkania np. na zajęcia terapeutyczne, rehabilitacji, do/z szkoły, przedszkola), pomoc w nauce w orientacji przestrzennej (m.in. osób poruszających się na wózkach, osób niewidomych/niedowidzących), pomoc w komunikacji się z otoczeniem (m.in. osoby z zaburzeniami aparatu mowy), pomoc w trakcie zajęć rehabilitacyjnych, treningów itp. W miejscu zamieszkania, w utrzymywaniu kontaktów społecznych i wspólnego spędzania czasu (pomoc w organizacji nauki, zajęć dodatkowych, czasu wolnego).

4) Warunki wykonywania usług asystenckich określać będzie kontrakt trójstronny, zawarty pomiędzy osobą niepełnosprawną, osobą świadczącą usługi asystenckie i zamawiającym. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niepełnosprawnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu a nie ma ona opiekuna prawnego. Kontrakt określa zakres czynności oraz formę wynagrodzenia za świadczone usługi.

#### IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Zatrudnienie – Umowa - zlecenie ( 1 asystent sprawuje opiekę średnio nad 3 podopiecznymi, tj. osobami niepełnosprawnymi) w wymiarze 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przy czym dzienna liczba godzin może ulec zmniejszeniu. Liczba podopiecznych może także ulec zmianie, tj. zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności aktualnego zapotrzebowania na w/w usługi.
2. Łączne zapotrzebowanie na 2 asystentów.
3. Wyodrębnioną jednostkę rozliczeniową stanowi godzina usługi (60 min.), która obejmuje czynności wykonywane na rzecz świadczeniobiorcy, nie zalicza się do niej dojazdu lub dojazdu asystenta do podopiecznego.
4. Obszar świadczenia przedmiotowych usług: Gmina Góra
5. Czas trwania umowy: od dnia podpisania do dnia 30 czerwca 2021r.
6. Harmonogram, plan świadczonych usług będzie każdorazowo ustalany przez Zamawiającego, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami osób niepełnosprawnych.
7. Rozliczenie należności Wykonawcy każdorazowo nastąpi stosownie do liczby przepracowanych godzin w oparciu o wystawiony rachunek, z 14 dniowym terminem płatności. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia rachunku, o którym mowa wyżej, każdorazowo na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym miało miejsce świadczenie usług asystenckich oraz po akceptacji wykonanych usług oraz złożenia kompletu dokumentacji (tj. rachunku, dziennika czynności asystenckich według dostarczonego przez Zamawiającego wzoru) i jej akceptacji.
8. Wynagrodzenie pobierane przez Wykonawcę współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Wzrost dostępności usług społecznych w Gminie Góra”.
9. Wykonawca jest odpowiedzialny za rezultat umowy, tzn. za jej wykonanie i jest zobowiązany do świadczenia usług objętych niniejszą umową osobiście oraz zobowiązuje się do realizacji przedmiotowych usług zgodnie z Załącznikiem nr 7 Minimalny standard usług i katalog stawek dla projektów konkursowych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
10. Wykonawca nie może zawierać innych umów czy porozumień, które uniemożliwiłyby realizację świadczonych usług w ramach umowy wynikającej z poniższej oferty. Wszelkie zdarzenia czy okoliczności, które mogą skutkować niewykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usług koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia realizacji przedmiotu umowy winny być niezwłocznie zgłoszone do Zamawiającego.

11. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.

## V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/ KWALIFIKACJE

1. Asystentami mogą być osoby:

- a) pełnoletnie,
- b) w stanie zdrowia umożliwiającym świadczenie usług asystenckich,
- c) legitymujące się co najmniej wykształceniem podstawowym/gimnazjalnym,
- d) zamieszkałe na terenie Gminy Góra,
- e) zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które spełniają min. 2 przesłanki wskazane w pkt 2.

2. Przez osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należy rozumieć:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2018r. poz. 1508) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej :
- b) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- c) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).

3. Kandydat na asystenta obligatoryjnie musi się legitymować:

- a) pozytywną opinią psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
  - podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
  - pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;
- b) oświadczeniem o posiadaniu min. 1 rocznego doświadczenia w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowych, wolontariackich lub osobistych, wynikających z pełnienia roli opiekuna faktycznego.

## VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZWIĄZANE Z WYKONANIEM ZAMÓWIENIA:

Wykonanie innych działań wynikających z realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) Sporządzanie comiesięcznego Dziennika czynności asystenckich wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
- 2) Dostarczanie do Biura Projektu kompletnej dokumentacji w ciągu 3 dni od zakończenia usługi.  
Niedostarczenie wymaganych dokumentów skutkuje opóźnieniem wypłaty należnego wynagrodzenia o czas zaistniałej zwłoki.

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Oferta na sporządzonym formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego postępowania, zawierać będzie cenę brutto za jedną godzinę usługi. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty, należne składki i podatki oraz obciążenia Zamawiającego. Oferent zapewnia, że cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty oraz okres realizacji umowy.

2. Cena musi być podana w PLN cyfrowo oraz słownie w wysokości brutto.

3. Zamawiający przewiduje dokonywanie płatności na rzecz asystenta po wykonaniu i dostarczeniu i ostatecznym zatwierdzeniu dokumentów przez personel zarządzający projektem, do 14-tego dnia następnego miesiąca, w którym miało miejsce świadczenie usług asystenckich.

## VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Do składania ofert zapraszamy wyłącznie:

1.1 Osoby, o których mowa w pkt. V Warunki udziału w postępowaniu / kwalifikacje.

1.2 Osoby, które cechuje elastyczność rozumiana jako możliwość realizacji usługi w godzinach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze.

2. Informacje o wykluczeniu z udziału w postępowaniu:

Z postępowania zostaną wykluczeniu oferenci powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między asystentem a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru, 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.

3. Zamawiający stwierdzi, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa wyżej, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego w pkt. IX niniejszego postępowania.

## IX. WYKAZ DOKUMENTÓW, W TYM OŚWIADCZEŃ, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferent składa następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie – załącznik nr 2
- b) Oświadczenie o posiadaniu min. 1 rocznego doświadczenia w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowych, wolontariackich lub osobistych, wynikających z pełnienia roli opiekuna faktycznego – załącznik nr 3,
- c) pozytywną opinię psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych o braku przeciwwskazań do pełnienia roli asystenta,
- d) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – załącznik nr 4.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1c, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez oferenta.

3. Zamawiający może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów.

## X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego postępowania.

2. Oferta winna być sporządzona zgodnie z postanowieniami niniejszego procedury.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

4. Ofertę należy złożyć w wersji papierowej, wszystkie strony oferty winny być ponumerowane i parafowane.

5. Oferta winna być podpisana czytelnie przez oferenta.

6. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania usługi, będącej przedmiotem postępowania, osobom trzecim.

8. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez oferenta w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) niekompletne, nieczytelne lub niepodpisane,
- b) które wpłynęły po terminie,
- c) stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) niespełniające wymagań wskazanych w procedurze.

12. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną. Z tytułu odrzucenia/wykluczenia oferty, oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

## XI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert: Cena za 1 godzinę usługi asystenckiej; waga 100 % - 100 pkt.  
Cena stanowi jedyne kryterium wyboru ofert.

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków formalnych udziału w postępowaniu przez zastosowanie kryterium spełnia – nie spełnia. Przez zastosowanie kryterium spełnia/ nie spełnia, tj. zgodnie z zasadą czy wymagane dokumenty zostały dołączone do oferty i czy spełniają, określone w postępowaniu wymagania. Brak któregośkolwiek z wymaganych oświadczeń, dokumentów, załączników, załączenie ich w niewłaściwej formie lub niezgodne z wymaganiami będzie skutkowało wykluczeniem oferenta z udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru 2 wykonawców spośród tych, którzy uzyskali największą ilość punktów podczas oceny ofert. W pierwszej kolejności przyjęta zostanie oferta zawierająca najniższą cenę. W następnej kolejności przyjmowane będą oferty według kolejno rosnącej ceny, aż do wyłonienia 2 wykonawców.

## XII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z Oferentem osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

2. Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego:

- Ewa Dąbrowska, tel. 655432201, email: [dabrowska@opsgora.com.pl](mailto:dabrowska@opsgora.com.pl)
- Anna Skopińska, tel. 655432201, email: [skopinska@opsgora.com.pl](mailto:skopinska@opsgora.com.pl)

3. Pytania w kwestiach merytorycznych można kierować na powyższe dane teleadresowe w dni robocze od godz. 8.00 – 14.00.

### XIII. SPOSÓB, MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć:

a) Pisemnie: pocztą lub osobiście w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta na usługi asystenckie w ramach projektu „Wzrost dostępności usług społecznych w Gminie Góra””.  
na adres zamawiającego lub w siedzibie Zamawiającego.

2. Ofertę należy złożyć: do dnia 1 marca 2019 r. do godz. 12.00.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 1 marca 2019 r. o godz. 12.10.

4. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia nie podlegają zwrotowi.

5. Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Oferentów, których oferty będą zawierały rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Brak złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia i odwołania postępowania bez podania przyczyny.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w uzasadnionych przypadkach w niniejszym postępowaniu z odpowiednim wydłużeniem czasu na składanie ofert oraz zamieszczenia informacji na swojej stronie internetowej bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

### XIV. FORMALNOŚCI DOPEŁNIANE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi pisemnie, drogą elektroniczną oferentów, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawrze umowę na warunkach określonych w niniejszym postępowaniu.

2. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność finansową, co wynika z zapisów umowy o dofinansowanie projektu „Wzrost dostępności usług społecznych w Gminie Góra” zawartej pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą. Z uwagi na powyższe, Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o świadczenie usług asystenckich w ramach przedmiotowego projektu w niżej określony sposób:

2.1. Zamawiający informuje, a oferent akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:

a) zastrzegające prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznie poniesionych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania działania oferenta.

b) zastrzegające możliwości niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez oferenta warunków podpisanej umowy, zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności: w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z umową, bez należytej staranności.

c) zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu płatności z przyczyn niezależnych od zamawiającego (uzależnione od terminu przekazania środków z Europejskiego Funduszu Społecznego).

## XV. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega prawo negocjowania wynagrodzenia za usługi objęte niniejszym postępowaniem w wypadku, gdyby wynagrodzenie zaproponowane przez oferentów nie mieściło się w budżecie Zamawiającego. Brak zgody oferentów na obniżenie proponowanego wynagrodzenia skutkuje odrzuceniem oferty.

2. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego w celu podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Brak nieusprawiedliwionego stawiennictwa oferenta w wyznaczonym terminie może spowodować odstąpienie od podpisania umowy, a tym samym niespełnienie warunków udziału w postępowaniu i ostatecznie odrzucenie oferty.

4. W przypadku uchylenia się oferenta od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności oferentem.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy.

Zakres zmian może dotyczyć m.in.:

- 1) Okresu i harmonogramu realizacji umowy.
- 2) Ostatecznej ilości godzin usług asystenckich.
- 3) Ostatecznej ilości uczestników projektu.
- 4) Zmian wynikających z powszechnie obowiązującego prawa i/lub wytycznych z zakresu realizacji projektu.

## ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie asystenta o posiadaniu min. 1 rocznego doświadczenia w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowych, wolontariackich lub osobistych, wynikających z pełnienia roli opiekuna faktycznego – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – załącznik nr 4.