

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Nr 1/0566/2025 z dnia 07.01.2025 roku**

**Realizacja usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami w projekcie pn.: „Poprawa dostępności usług społecznych dla osób najbardziej potrzebujących
w Gminie Lipie” – zadanie 2. Usługi asystenckie
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

**(numer projektu FESL.07.04-IZ.01-0566/23)**

# Zamawiający i REALIZATOR-PŁATNIK

**Zamawiający:**

**Gmina Lipie,** ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 5742055022

**Realizator-płatnik:**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,** ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie

# Opis przedmiotu zamówienia wraz z MIEJSCEM i terminem realizacji zamówienia

* 1. **Przedmiotem zamówienia są** **usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami w projekcie pn.: „Poprawa dostępności usług społecznych dla osób najbardziej potrzebujących w Gminie Lipie” – zadanie 2. Usługi asystenckie - w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (numer projektu FESL.07.04-IZ.01-0566/23)**

**W ramach zamówienia zostanie zatrudnionych minimum 4 asystentów na umowę
zlecenie.**

* 1. **Szczegółowy zakres zamówienia:**
1. Świadczenie usług asystenckich przez asystenta na rzecz osoby/osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego; z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
2. Usługi asystenckie wspierają aktywność społeczną, edukacyjną lub zawodową osób z niepełnosprawnościami;
3. Zaplanowane wsparcie w Projekcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług. Liczba godzin na 1 uczestnika/uczestniczkę (w zależności od potrzeb i stopnia niepełnosprawności) będzie wynosić średnio 40 godzin miesięcznie przez okres około 14 miesięcy.

**W projekcie usługami asystenckimi zostanie objętych minimum 12 osób z niepełnosprawnościami. Ogółem liczba godzin usług asystenckich do zrealizowania w projekcie wynosi 6720 godzin przez minimum 4 asystentów.**

Pomiędzy podmiotem realizującym projekt, tj. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Asystentem, a Uczestnikiem/Uczestniczka Projektu zostanie podpisana **Umowa trójstronna**, która stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Szczegółowy zakresu usługi asystenckiej został opisany w powyższej umowie.

* 1. Usługa prowadzona przez Wykonawcę osobiście.
	2. Wykonawca zobowiązuje się wziąć udział w bezpłatnym jednodniowym szkoleniu (8-godzinnym) dotyczącym przeciwdziałania dyskryminacji i uwzględniania specyficznych potrzeb osób narażonych na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione z zakresu wsparcia i pracy z osobami narażonymi na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione, ze szczególnym uwzględnieniem dyskryminacji ze względu na orientację seksualną.

2.7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji m.in. z uwzględnieniem zakresu, daty i czasu trwania wsparcia oraz do sporządzenia raportu podsumowującego - po zakończeniu realizacji wsparcia.

**2.8. Miejsce realizacji:**

Miejsca zamieszkania uczestników/uczestniczek projektu na obszarze Gminy Lipie

**2.9. Termin realizacji usługi: od lutego 2025 r. do dn. 30 kwietnia 2026 r.**

# Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania

3.1.  O  udzielenie zamówienia  mogą się ubiegać Wykonawcy będący **osobami fizycznymi** (którzy łącznie spełniają warunki), tj.:

a) **asystent osoby niepełnosprawnej** – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.)

LUB

b) **asystent osobisty osoby niepełnosprawnej** – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. 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

LUB

- 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 z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

oraz

c) **niepodlegająca wykluczeniu z postępowania** – zgodnie z treścią załącznika nr 2 do Zapytania Ofertowego.

3.2. Zamawiający oceni spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 3.1. w oparciu o treść Oferty oraz załączonych do niej dokumentów. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie metodą "zero – jedynkową".

3.3.W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć Ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego oraz załączyć do Oferty:

a) udokumentowanie posiadanego wykształcenia i kwalifikacji – warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Oferent: przedstawi życiorys zawodowy (CV) oraz kopię dokumentu poświadczającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i/lub doświadczenie, opinia psychologa (jeśli dotyczy), o którym mowa w pkt. 3.1 a) lub b), oraz

b) Oświadczenie o spełnianiu warunku, o którym mowa w pkt. 3.1. c) – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.

# Kryteria i SPOSÓB oceny ofert

* 1. W odniesieniu do Oferentów, którzy spełnili postawione warunki, o których mowa w pkt. 3, Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

**CENA - 100%**

* 1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów (100%=100 pkt) wyliczonych na podstawie ustalonej wagi punktowej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Waga** |
|  1. | Cena brutto **za godzinę usługi** ogółem | 100% = 100 pkt |

* 1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

cena brutto oferty najtańszej

------------------------------------------ x 100 pkt = liczba punktów w danym kryterium

cena brutto oferty badanej

* 1. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma identyczną ilość punktów, Zamawiający przeprowadzi dogrywkę cenową z tymi Wykonawcami.

# Termin ORAZ SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA oferty

* 1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
	2. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona jako cena brutto w złotych polskich, wraz z kosztami Wykonawcy, wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT (jeśli dotyczy). Zamawiający, w razie konieczności, potrąci z wynagrodzenia brutto Wykonawcy, zaliczkę na podatek dochodowy jak również składki ZUS wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
	3. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	4. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez Wykonawcę.
	5. Formularz ofertowy oraz oświadczenia, stanowiące integralną część Oferty, muszą być przedstawione w formie oryginału, wszystkie inne dokumenty składane przez Wykonawcę w Ofercie mogą być złożone w postaci kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” (podpis i data poświadczenia).
	6. Ewentualne dokumenty sporządzone w języku obcym mogą być złożone wyłącznie wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego, potwierdzonym „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
	7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki mogą być dokonane wyłącznie poprzez przekreślenie błędnego zapisu oraz naniesienie obok zapisu przekreślonego – zapisu poprawnego.
	8. **Ofertę wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu,** **ul. Częstochowska 29,** **42-165 Lipie, pokój nr 23 lub przesłać pod adresem e-mail: gops@lipie.naszops.pl w terminie do dnia 31.01.2025 r. z opisem na kopercie lub w tytule e-mail: *oferta w odpowiedzi za zapytanie numer 1/0566/2025.***
	9. Oferta zostanie odrzucona jeśli jej treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania Ofertowego oraz jeżeli zostawianie złożona na innym formularzu lub po upływie terminu składania ofert.
	10. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
	11. Preferowana ważność obowiązywania oferty (termin związania ofertą): Oferta będzie obowiązywać 30 dni, przy czym bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	12. Każdorazowo, w języku polskim, powołując się na numer zapytania ofertowego można kierować pytania do Zamawiającego na adres Zamawiającego, pod adresem e-mail: **gops@lipie.naszops.pl**. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	13. Nie dopuszcza się m składania ofert częściowych.
	14. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
	15. Szczegółowe warunki zamówienia zostały zawarte w projekcie umowy,  stanowiącym załącznik nr  3 do zapytania ofertowego oraz załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
	16. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłane pisemne w formie elektronicznej do oferentów.
	17. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana w formie elektronicznej wykonawcy, którego ofertę wybrano.

# 6. INFORMACJE KOŃCOWE

6.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6.2. W okresie od rozpoczęcia postępowania do podpisania umowy z wybranym Wykonawcą, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

a) odwołania postępowania w ramach zapytania ofertowego w każdym czasie do momentu złożenia ofert,

b) zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy,

c) unieważnienia postępowania także po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, bez podania przyczyn.

6.3. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny.

6.4. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.

6.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia po dwukrotnym wezwaniu przez Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia wyboru, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

6.6. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

6.7. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.8. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

6.9. Złożenie Oferty jest równoznaczne z zaakceptowaniem zasad, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.

6.10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w Kodeksie cywilnym.

6.11. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiany umowy będą mogły dotyczyć w szczególności terminu, zakresu i wielkości zamówienia.

6.12. Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zbieranych i przetwarzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu z siedzibą ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, tel.: 34 318 80 33 do 35 (wew. 51,52,54), adres e-mail: opslipie@op.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni pan Marcin Karpik, tel. 34 318 80 32, wew. 36, e-mail: iod@lipie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
4. oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
5. udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
6. realizacja i rozliczenie zamówienia,
7. archiwizacja dokumentacji*.*

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych *jest:*

1. obowiązek prawny ciążący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),
2. zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
3. obowiązek ciążący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( art. 6 ust.1 lit. C RODO)
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa*.* Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznegooraz zawarcia umowy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

# 8. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Formularz ofertowy

2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

3. Projekt umowy zlecenia

4. Projekt umowy trójstronnej