



PN.803.5.2021

Bielsko-Biała, dnia 09.06.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/2021

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający:

Powiat Bielski

NIP: 9372185644

w imieniu którego działa

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej

Adres do korespondencji: ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała

Tel. 33 81 36 930, faks 33 81 36 931

zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Świadczenie usług asystenckich w ramach realizowanego Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Istotne warunki udzielanego zamówienia:

Kod CPV:

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

Cele:

- a) Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
- b) Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,



wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego;

- c) Możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- d) Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności oraz umożliwienie realizowanie prawa do niezależnego życia;
- e) Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
- f) Zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

Odbiorcy usług:

mieszkańcy terenu powiatu bielskiego, będący:

- a) dziećmi do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
- b) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

Rodzaj przedsięwzięcia:

Zapewnienie usług asystenta, mające na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – dla co najmniej 10 osób z niepełnosprawnością, w tym dzieci. Rekrutację uczestników programu prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej.

W ramach zamówienia zrealizowanych zostanie maksymalnie 1960 godzin zegarowych usług asystenckich. Zamawiający gwarantuje realizację co najmniej 50% maksymalnego wymiaru godzinowego.

Usługi asystenckie mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,



b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,

c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

UWAGA: Do oferty należy dołączyć wykaz planowanej kadry, która świadczyć będzie usługi w ramach niniejszego zamówienia.

Dodatkowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

a) Przedmiot zamówienia musi być realizowany na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”.

b) W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone na rzecz beneficjenta usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub w odniesieniu do dzieci usługi asystenckie na terenie szkoły jeśli szkoła zapewnia takiego rodzaju usługi, finansowane z innych źródeł.

c) Czas trwania usług asystenta:

- usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
- do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu,
- limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie,
- limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne (posiadające łącznie następujące wskazania: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji), a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie,
- limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.

d) W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:

- uczestnika Programu lub opiekuna prawnego,
- opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

e) Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.



Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu wyraża zgodę na:

- a) obsługę procesu zakupu i dystrybucji środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż **50,00 zł** miesięcznie dla każdej osoby świadczącej usługi asystenckie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **1.290,00 zł**
- b) obsługę procesu rozliczeń i wypłaty pokrycia kosztów dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów dla każdego asystenta w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług w wysokości nie większej niż **200,00 zł** miesięcznie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **6.400,00 zł**
- d) obsługę procesu zakupu i dystrybucji biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nie większej niż **100,00 zł** miesięcznie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **2.560,00 zł**
- e) obsługę procesu zakupu ubezpieczenia OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż **150,00 zł** rocznie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **600,00 zł**

Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli:

- a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu,
- b) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
- c) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
- d) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

W przypadku renegotjacji warunków finansowych realizacji zadania w ramach umowy zawartej między Powiatem Bielskim a Wojewodą Śląskim – Wykonawca może zostać zaproszony do negocjacji zmian realizacji przedmiotu zamówienia, np. przesunięcia finansowe, zmiana okresu realizacji itp.



TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych.

Niniejsze zamówienie uwzględnia aspekty społeczne poprzez objęcie zamówienia klauzulą zastrzeżoną na usługi społeczne, zgodnie z którą na podstawie art. 361 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych udzielenie zamówienia w ramach niniejszego postępowania którego przedmiotem są usługi społeczne (CPV 85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych) mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) celem ich działalności jest realizacja zadań w zakresie użyteczności publicznej związanej ze świadczeniem tych usług oraz społeczna i zawodowa integracja osób, o których mowa w art.94 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) nie działają w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 3) struktura zarządzania nimi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co wykonawca określa w swoim statucie/umowie spółki;
- 4) w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi nie udzielono im zamówienia na podstawie tego przepisu przez tego samego zamawiającego.

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

Okres realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy (planowane na 06.2021 r., może ulec zmianie) do dnia 30.12.2021 r.

Miejsce realizacji: co do zasady na terenie powiatu bełskiego, dopuszcza się realizację poza terenem powiatu bełskiego, np. przejazd do placówki medycznej zlokalizowanej poza powiatem bełskim.

WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania uprawnień.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, w stosunku do których nie ogłoszono upadłości ani nie otwarto likwidacji.

W celu uniknięcia konfliktu interesów z możliwości złożenia oferty wyłączone są podmioty i osoby, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe



rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

ZASADY ROZLICZEŃ

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym.
2. Podana w ofercie cena ma być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
3. Cena dla przedmiotu zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
4. Płatności następować będą przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 3. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
 4. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców.
 5. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
 6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
-
2. **Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.**

 3. **Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty.

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz – *oferta Wykonawcy* – wg. załączonego wzoru formularza (oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) – załącznik nr 1.
 - 2) Oświadczenie wykonawcy - załącznik nr 2.
2. Inne dokumenty:
 - 1) Wykaz kadry planowanej do świadczenia usług w ramach niniejszego zamówienia ze wskazaniem kwalifikacji i doświadczenia,
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.



V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani/Pan **Agnieszka Pysz**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: poniedziałek, wtorek, środa: 7:30 do 15:30, czwartek 7:30 do 17:00, piątek 7:30 do 14:00 za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

VI. Miejsce składania ofert

1. Ofertę należy złożyć:
w formie cyfrowego odwzorowania (skan) podpisanych dokumentów drogą elektroniczną na skrzynkę pocztową: **pcpr@powiat.bielsko.pl**, w tytule wiadomości wpisując: Oferta – Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć oryginał oferty oraz załączników.
2. Ofertę należy składać do dnia 18.06.2021 r. do godziny 12.00.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Opis sposobu obliczania ceny i wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Na załączonym formularzu – *oferta Wykonawcy*, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie/udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Kryteria oceny ofert:

Cena - 100%. Kryterium oznacza cenę brutto za 1 godzinę zegarową świadczenia usługi

Porównywaną ceną będzie cena brutto. Ilość punktów jaką można otrzymać maksymalnie w ramach kryterium „Cena” wynosi 100 pkt.

W przypadku kryterium Cena oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:



$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

P _i (C)	ilość punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C _i	cena oferty "i";
Max (C)	maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena".

Aspekty społeczne:

Aspekty społeczne zostały spełnione poprzez objęcie zamówienia klauzulą zastrzeżoną na usługi społeczne, zgodnie z art.361.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia pisemnie - drogą elektroniczną, za pomocą faksu lub pocztą tradycyjną (właściwie podkreślić).
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji ceny z wyłonionym Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w sytuacji przekroczenia wielkości środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian warunków zapytania ofertowego w uzasadnionych przypadkach, a także jego unieważnienia oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia, a żaden z Wykonawców spełniających wymagania niniejszego zapytania nie wyraża zgody na obniżenie oferowanej ceny.
6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.
7. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach



organizacyjnych Zamawiającego dostępnych na stronie www.pcpr.powiat.bielsko.pl. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta wykonawcy – załącznik nr 2a do Regulaminu.
2. Oświadczenie wykonawcy - załącznik nr 2b do Regulaminu.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Bielsku-Białej
mqr Katarzyna Olszyna

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora PCPR)

RADCA PRAWNY

Katarzyna Wysogład
Katarzyna Wysogład