



PCPR.OA.261.1.2020

Bielsko-Biała 17.02.2020 r.

## Zapytanie ofertowe nr 1/2020

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

### I. Zamawiający:

Powiat Bielski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej

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

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

**zaprasza do złożenia ofert cenowych na:** świadczenie usług asystenckich realizowanych w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2019 -2020.

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. Istotne warunki udzielanego zamówienia

Świadczenie usług asystenckich mających na celu pomoc w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczeniem równoważnym.

#### Odbiorcy usług:

- Usługami objętych zostanie 15 osób niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie Powiatu Bielskiego (liczba ta może ulec zmianie bez prawa do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy, zmiana liczby osób nie spowoduje zmiany maksymalnej liczby godzin wykonywania usługi).

#### Wymiar świadczonych usług:

- Maksymalnie 2700 godzin zegarowych (1h = 60 minut), przy czym Zamawiający gwarantuje realizację co najmniej 50% ww. wymiaru.

#### Wymagania kwalifikacyjne wobec osób świadczących usługi asystenckie:

a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;

lub

b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.





### **Zakres usług asystenckich i warunki realizacji usług:**

- 1) Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności mogą polegać na pomocy w:
  - wyjściu, powrocie (dojazdach) w wybrane przez osobę niepełnosprawną miejsca, w tym na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,
  - zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału osoby niepełnosprawnej przy ich realizacji,
  - załatwianiu spraw urzędowych,
  - nawiązywaniu kontaktów z różnymi podmiotami,
  - korzystaniu z dóbr kultury.

Asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

Powyższy zakres stanowi przykładowe wskazanie i nie jest katalogiem zamkniętym. Szczegółowy zakres usług asystenta każdorazowo zostanie ustalony z uczestnikiem Programu.

- 2) Wykonawca przy udziale Zamawiającego umożliwi osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
- 3) Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione.
- 4) Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie, z zastrzeżeniem, że limit ten zostanie ustalony z Wykonawcą przez Zamawiającego.

### **Warunki rozliczeń finansowych:**

- 1) Wykonawca dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.
- 2) Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.
- 3) Na potrzeby rozliczeń przyjmuje się co do zasady miesięczne okresy rozliczeniowe.

### **Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

- od 01.03. 2020 r. do 31.12.2020 r.

### **Dodatkowe obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu wyraża zgodę na obsługę ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie na asystenta z zastrzeżeniem, iż Zamawiający pokryje wyłącznie udokumentowane wydatki poniesione przez Zamawiającego w tym zakresie.

Na potrzeby rozliczeń ustala się następujące zasady:





- Wykonawca przedkłada uwierzytelnione kserokopie zawartych polis ubezpieczeniowych wraz z potwierdzeniem ich opłacenia (w sytuacji gdy na polisie nie znajduje się zapis o dokonanej zapłacie gotówkowej) oraz wykazem asystentów objętych polisą.

Zamawiający informuje, iż pokrycie kosztów polis ubezpieczeniowych nie może przekroczyć kwoty 1 050,00 zł brutto.

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,
  - 2) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę – *oświadczenie Wykonawcy* – wg. załączonego wzoru formularza.
2. 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 jest Pani Agnieszka Pysz.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: pn-pt 7.30-15.30, za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

### VI. Miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć:

w siedzibie Zamawiającego : Bielsko – Biała ul. Piastowska 40 pok. 202

lub faxem **33/8136931** lub drogą elektroniczną adres e-mail: [pcpr@powiat.bielsko.pl](mailto:pcpr@powiat.bielsko.pl)

w terminie do dnia 26.02.2020 r. do godziny 15.00

### 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: **100% CENA ZA 1 GODZINĘ USŁUGI ASYSTENCKIEJ** – cenna winna być ostateczna i obejmować wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji ww. usługi.

### 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.
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](http://www.pcpr.powiat.bielsko.pl). Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### Załączniki:

1. Formularz – oferta wykonawcy
2. Oświadczenie Wykonawcy

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinnej  
w Bielsku-Białej

*mgr Katarzyna Głuszyna*

(data, podpis i pieczęć  
Dyrektora PCPR)