Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, będącej mieszkańcem Gminy Bobrowniki, w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
– edycja 2024

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BOBROWNIKACH

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 003446860

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Kościuszki 25 C

1.5.2.) Miejscowość: Dobieszowice

1.5.3.) Kod pocztowy: 42-584

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL22B - Sosnowiecki

1.5.7.) Numer telefonu: 32/2877863

1.5.8.) Numer faksu: wew.25

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: ops@bobrowniki.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: http://ops.bobrowniki.pl/

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Inna działalność

Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, będącej mieszkańcem Gminy Bobrowniki, w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
– edycja 2024

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1c4b58df-c1c2-11ee-a84d-d63fc4d19e65

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00089422

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-02-02

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00013969/03/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, będącej mieszkańcem Gminy Bobrowniki, w

ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-1c4b58df-c1c2-11ee-a84d-d63fc4d19e65

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: https://ezamowienia.gov.pl/pl/, http://bip.ops.bobrowniki.pl/, https://ops.bobrowniki.pl/. adres skrytki EPUAP: /OPSBobrowniki/Skrytka_ESP

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4.Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
5.W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6.Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7.Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
8.Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
9.W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

3.7.) Adres strony internetowej, pod którym są dostępne narzędzia, urządzenia lub formaty plików, które nie są ogólnie dostępne: https://ezamowienia.gov.pl/pl/, http://bip.ops.bobrowniki.pl/

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobrownikach, 42-584 Dobieszowice ul. Kościuszki 25c, tel. 32 287 78 63, e-mail: ops@bobrowniki.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, Panem Markiem Woźniak telefonicznie pod numerem 694 167 023, za pomocą poczty e-mail pod adresem:
iodo@marwikpoland.pl lub korespondencyjnie na adres placówki.
3. Pani/Pana danych osobowych przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa:
a. ustawa z dnia 11 września2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm..),
b. rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz 2415 z późn. zm.)
c. ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. - Dz. U. 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe, na podstawie Prawa zamówień publicznych, będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.
5. Odbiorcą tych będą:
a. upoważnieni pracownicy,
b. wszystkie zainteresowane podmioty i osoby, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne,
c. ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
d. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych w odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b. prawo do sprostowania (poprawiania) lub uzupełnienia swoich danych, jednakże nie może to skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą,
c. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2.
7. Obowiązek podania danych
Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz 2415 z późn. zm.).
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: OPS.271.2.2024

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.5.) Wartość zamówienia: 143850,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, będącej mieszkańcem Gminy Bobrowniki.
2. Usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością będą świadczone w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – edycja 2024.
3. Adresatami usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością są osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:
1) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
2) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
3) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.).
4. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością ma na celu:
1) umożliwienie osobom niepełnosprawnym skorzystania z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym,
2) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia,
3) zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/ samodzielnego i aktywnego życia,
4) dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku.
5. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
3) załatwianiu przez uczestnika Programu spraw urzędowych;
4) korzystaniu przez uczestnika Programu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy).
6. Przewidywana, maksymalna liczba godzin usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach zamówienia wynosi 2653 godzin, w tym:
1) 1310 godzin dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne),
2) 1010 godzin dla osób z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne),
3) 333 godziny dla dzieci w wieku do ukończenia 16 roku spełniających zapisy Części III. Programu
7. Przewidywana liczba osób niepełnosprawnych, dla których będą świadczone usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach zamówienia wynosi 8 osób, w tym:
1) 5 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym,
2) 2 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną
3) 1 osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności dla dzieci w wieku do ukończenia 16 roku spełniających zapisy Części III. Programu.
8. Z uwagi na specyfikę zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszania lub zwiększania liczby osób objętych usługami oraz/lub zmniejszenia lub zwiększenia liczby godzin usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w zależności od rzeczywistych potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego. Możliwa jest sytuacja, w której w danym okresie czasu nie będą świadczone usługi przez Wykonawcę z uwagi na brak zainteresowania osób z korzystania z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
9. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 8, finansowane ze środków publicznych.
10. Niewykorzystana liczba godzin usług przez uczestnika programu - z powodu rezygnacji ze wsparcia lub gdy kontynuacja wsparcia nie będzie możliwa, przechodzi na kolejną osobę zakwalifikowaną do programu.
11. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni
w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika. 12. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. Jedna godzina (zegarowa) świadczonych usług równa się 60 minut. Do czasu realizacji usługi wlicza się czas oczekiwania / gotowości na świadczenie usług nie dłuższych niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika programu. W przypadku zmiany liczby osób objętej usługą, lub zmiany liczby godzin przypadających na daną osobę, do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usługi.
13. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy są uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
14. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby nie będące członkami rodziny:
1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej (Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog,

terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ppkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę).
15. Osoby skierowane do realizacji zamówienia:
1) muszą posiadać odpowiednie predyspozycje osobowościowe oraz kompetencje personalne i społeczne, tj. empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy, umiejętność samoorganizacji, umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, asertywność,
2) muszą posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie tego typu usług, w tym ciężkich prac fizycznych. Wykonawca do realizacji usługi nie może skierować osoby całkowicie niezdolnej do pracy i niezdolnej do samodzielnej egzystencji. 17. Kosztami związanymi z realizacją usług asystencji osobistej są oprócz wynagrodzenia asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej:
1) koszty zakupu biletów do placówek kulturalnych przez asystenta,
2) koszty zakupu biletów komunikacji publicznej/ prywatnej,
3) koszt przejazdu asystenta własnym / innym środkiem transportu związanych z realizacją usług asystencji,
4) koszty ubezpieczenia OC oraz NNW asystentów
18. Koszty o których mowa w pkt 17 będą rozliczane odrębnie, na podstawie przedłożonych Zamawiającemu dokumentów rozliczeniowych, tj.:
1) faktury / rachunku w kwocie będącej iloczynem kosztu 1 h świadczenia usługi
i faktycznej ilości wykorzystanych godzin,
2) miesięcznej karty realizacji usług asystenckich,
3) jeżeli dotyczy:
a) ewidencji przebiegu pojazdu, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Programu;
b) ewidencji biletów komunikacji publicznej/ prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca minimum: informację dotyczącą daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży, której wzór stanowi załącznik nr 10a do Programu;
c) imiennych dokumentów potwierdzających korzystanie przez asystenta z danej placówki w związku z realizacją usługi asystenta osobistego, ze wskazaniem dany korzystania z danej placówki (np. faktura) – fakt powinien wynikać również z karty realizacji usługi, o której mowa w pkt. 2,
d) dokumentów potwierdzających opłacenie ubezpieczenia OC, NNW okazane niezwłocznie po opłaceniu ubezpieczenia.
19. Maksymalny koszt wydatków wymienionych pkt 17ppkt 3 nie może przekroczyć:
1) kosztów wymienionych w pkt 18 ppkt 3 lit a-c – 9 600,00 zł brutto, tj. nie większej niż 300 zł brutto miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej oraz nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
2) kosztów ubezpieczenia OC oraz NNW – 1600,00 zł brutto, tj. w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie na jednego asystenta.

4.2.6.) Główny kod CPV: 85312100-0 - Usługi opieki dziennej

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

85000000-9 - Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych

85312000-9 - Usługi opieki społecznej nieobejmujące miejsc noclegowych

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2024-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
1) cena oferty - waga 60 %
2) doświadczenie osób bezpośrednio realizujących usługi asystenckie - waga 25 %
3) udział pozostałych ,,kosztów administracyjnych" zawartych w łącznej cenie za 1 h - waga 15%

2. Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

1) w zakresie kryterium nr 1 – cena oferty:
każdej ofercie niepodlegającej odrzuceniu zostanie przyznana liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium i zostanie obliczona wg następującego wzoru:

najniższa cena brutto oferty niepodlegającej odrzuceniu
Cena (C) = ---------- x 60 pkt.
cena brutto oferty badanej

2) w zakresie kryterium nr 2 – doświadczenie osób bezpośrednio realizujących usługi asystenckie, oferta otrzyma punkty według następującej zasady:

- 25 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi wykaz osób, spośród których co najmniej 2 posiadają 3-letnie i większe doświadczenie w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym,
- 15 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi wykaz osób, spośród których co najmniej 1 posiada 3-letnie i większe w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym,
- 0 pkt. otrzyma podmiot, który przedstawi wykaz osób, spośród których żadna osoba nie posiada 3-letniego i większego doświadczenia w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

3) w zakresie kryterium nr 3 – udział pozostałych ,,kosztów administracyjnych" zawartych w łącznej cenie za 1 h, oferta otrzyma punkty według następującej zasady:

- 15 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi udział procentowy ,,kosztów administracyjnych" w łącznej cenie za świadczenie 1 h usługi asystenckiej mniejszy niż 20%,
- 10 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi udział procentowy ,,kosztów administracyjnych" w łącznej cenie za świadczenie 1 h usługi asystenckiej w przedziale od 20% do 30%,
- 5 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi udział procentowy ,,kosztów administracyjnych" w łącznej cenie za świadczenie 1 h usługi asystenckiej w przedziale powyżej 30% do 40%,
- 0 pkt. otrzyma Wykonawca, który przedstawi udział procentowy ,,kosztów administracyjnych" w łącznej cenie za świadczenie 1 h usługi asystenckiej w przedziale powyżej 40%.

3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację – maksymalnie 100 pkt.
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021r. poz. 685, z późn.zm.), dla celów zastosowania kryterium „cena" Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
5. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na platformie e-Zamówienia

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny, kosztu oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.5.) Nazwa kryterium: Koszt

4.3.6.) Waga: 15,00

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie osób bezpośrednio realizujących usługi asystenckie

4.3.6.) Waga: 25

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Nie

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Zawarto w SWZ

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Zawarto w SWZ

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:
Zawarto w SWZ

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
Zawarto w SWZ

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
Zawarto w SWZ

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-02-12 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Platforma e-Zamówienia

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-02-12 09:05

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-03-12