Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Lubuskie Warte zachodu | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
ul. Kościuszki 31, 66-530 DREZDENKO
tel. 095/7637031, 7637041
tel/fax: 095/7621247

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Niniejsze zamówienie przeprowadzone zostanie zgodnie z procedurą zawartą w art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

"Pełnienie funkcji Asystentów Osobistych Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pn. Usługi społeczne dla mieszkańców powiatu strzelecko - drezdeneckiego, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga Społeczna,Działanie 7.5 Usługi społeczne"

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Izabela Majdek

Drezdenko, 25 wrzesień 2020 r

1.ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko
NIP: 599-27-25-593

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **PCPR.3401.4.2020**
Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie przeprowadzane jest zgodnie z procedurą zawartą w art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.5 Usługi społeczne

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1 Zakres zadania obejmuje:

Świadczenie usługi Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej dla uczestników projektu pn. Usługi społeczne dla mieszkańców powiatu strzelecko - drezdeneckiego, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.5 Usługi społeczne.

Minimalny czas jednej usługi asystenckiej to 2 godziny zegarowe.
Zamawiający przewiduje zawarcie min. 10 umów AOON
Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania uczestników, na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego, w okresie pomiędzy październikiem 2020 r. a styczniem 2021r.

Koszty dojazdu do osoby niepełnosprawnej leżą po stronie Wykonawcy.
Rozliczenie za wykonanie usługi odbywać się będzie w cyklu miesięcznym, wg przedstawionych ewidencji przeprowadzonych usług asystenckich.
1 Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej będzie świadczył usługę w minimalnym wymiarze 25 godzin zegarowych miesięcznie dla 1 osoby niepełnosprawnej.
Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością będą określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej.

Łączna ilość godzin asystenckich do wykonania: 1500 godzin zegarowych

Usługa asystencka będzie świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.

Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).
Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością będą określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej.

Usługa Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej może być prowadzona przez osobę:
- posiadającą doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub na stanowisku świadczącym bezpośrednią pracę na rzecz osób niepełnosprawnych,

- 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;

Warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii 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.

Dodatkowe zadania Wykonawcy:
a) opracowanie harmonogramu usług asystenckich w oparciu o bezpośredni kontakt z uczestnikami projektu (dane kontaktowe zapewni Zamawiający) oraz z Zamawiającym.
Każdą zmianę harmonogramu Wykonawca będzie zgłaszał niezwłocznie Zamawiającemu.
b) indywidualne dokumentowaniu wykonanej usługi w formie papierowej lub elektronicznej, obejmujące w szczególności dziennik czynności usług asystenckich - zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez AOON, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu,

c) wszelka dokumentacja oraz materiały dotyczące usług asystenckich muszą mieć odpowiednie logotypy, które Wykonawcy przekaże Zamawiający,

d) świadczenie usług asystenckich podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką.

5.2 CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

85311200-4 usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

5.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5.5 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1 wymagania obligatoryjne:
- obywatelstwo polskie lub inne spośród państw członkowskich UE,
-biegła znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia;
- stan zdrowia pozwalający na świadczenie usługi;
- posiadanie minimum wykształcenia średniego;
- posiadanie co najmniej **3 miesięcznego** doświadczenia w realizacji usług asystenckich(na podstawie np. umowy o pracę, umowy wolontariackiej, oświadczenia w przypadku opiekuna faktycznego), w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub bez adekwatnego doświadczenia, ale z minimum **60-godzinnym szkoleniem asystenckim**. 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;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

- **Pożądane cechy osobowości asystenta:**

- dyspozycyjność - możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach,
- asertywność - konieczność utrzymania określonych granic we współpracy z osobą z niepełnosprawnością,
- dyskrecja - konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,
- wrażliwość, empatia i umiejętność współpracy z ludźmi - umiejętność „spojrzenia na świat oczami drugiej osoby", konieczność nawiązania pozytywnych relacji z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu,
- sprawność fizyczna - warunki fizyczne umożliwiają wywiązywanie się z zadań z zakresu pomocy osobie z niepełnosprawnością,
- wytrwałość i cierpliwość - odporność na frustracje, niepowodzenia, trudności,
samodzielność w myśleniu i działaniu - umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność,
- umiejętność komunikacji - rozumiana jako zdolność prostego przekazu informacji dostosowanego do „ograniczeń" odbiorcy oraz jako zdolność wysłuchiwania.

6.2. Warunkiem świadczenia usługi asystenckiej przez AOON, jest uzyskanie pozytywnej opinii 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;

Weryfikacja predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych przez psychologa, zostanie przeprowadzona wśród osób, które spełnią wszystkie wymagania obligatoryjne oraz uzyskają najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert.

W przypadku rezygnacji AOON z zawarcia umowy, lub w sytuacji gdy AOON nie uzyska pozytywnej opinii psychologa Zamawiający dokona weryfikacji, o której mowa w pkt 6.3.1, kolejnych osób, które w wyniku oceny ofert zajmowały następne miejsca.

- **Wymagania fakultatywne: (punkty premiujące)**

Do łącznej sumy oceny oferty Wykonawcy na AOON zostaną doliczone punkty premiujące jeżeli:
- posiada wykształcenie kierunkowe (m.in. pedagogika specjalna, psychologia, terapia zajęciowa i inne kierunkowe), i/lub
- ukończył szkolenia/kursy z zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnością i/lub niesamodzielnych, opiekun osoby niepełnosprawnej itp. (należy dołączyć kserokopie zaświadczeń, świadectw itp.),
- ukończył kurs pierwszej pomocy przedmedycznej (należy dołączyć kserokopie zaświadczeń, świadectw itp.),
- jest osobą bezrobotną w tym długotrwale bezrobotną w rozumieniu przepisów ustawy o z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (należy dołączyć zaświadczenie z PUP).

6.3. Z możliwości wykonania zamówienia wykluczeni są Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 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.

Każdy z Wykonawców, odpowiadając na zamówienie, powinien złożyć oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia.

6.4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy w przedmiocie ww. powiązań, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku poprzez zastosowanie kryterium spełnia/nie spełnia.
Wykonawcy powiązani z Zamawiającym lub Liderem Projektu kapitałowo lub osobowo zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1 Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest złożyć:
- Formularz ofertowy według załączonego wzoru- **Załącznik nr 1**.
- CV, zawierający klauzulę o wyrażeniu zgody osób fizycznych na przetwarzanie danych osobowych.

- Dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi (np. kserokopie świadectw pracy, umów wolontariackich, oświadczenia w przypadku opiekuna faktycznego).
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 2.**
- Oświadczenie Wykonawcy, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **załącznik nr 3.**
- Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - **załącznik nr 4.**
- Oświadczenie Wykonawcy o braku podwójnego finansowania ze środków UE - **załącznik nr 5**.
- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej chyba, że w formularzu ofertowym wskazany został adres internetowy ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający ww. dokument może pobrać – dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą,
- inne (np. potwierdzające kwalifikowanie się do przyznania punktów premiujących).

Wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę.

7.2. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
7.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
7.4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7.5. Wykonawca składający ofertę akceptuje, że rezygnacja przez Wykonawcę z realizacji zamówienia po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy do realizacji zamówienia, może stanowić podstawę roszczeń Zamawiającego z tytułu szkód poniesionych przez Zamawiającego, powstałych w związku z rezygnacją Wykonawcy z realizacji zamówienia.
7.6. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom złożonych ofert (w tym załączonych do oferty dokumentów, oświadczeń) po zakończeniu postępowania.
7.7. Formularz ofertowy oraz oświadczenia wskazane w pkt. 1 muszą zostać złożone w oryginale i być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli ww. dokumentów nie podpisuje osobiście Wykonawca będący osobą fizyczną, a upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych (aktualnego odpisu z KRS lub wpisu w CEIDG), do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, uprawniające daną osobę do podpisania oferty. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ww. dokumenty powinny zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę do tego upoważnioną, której upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy wynika z właściwego dokumentu, np. odpisu z rejestru handlowego, pełnomocnictwa. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy.
7.8. Przedkładane w ramach oferty dokumenty potwierdzające doświadczenie oraz kwalifikacje zawodowe, oraz inne składane dokumenty, dla których Zamawiający nie zastrzegł wymogu przedłożenia oryginału, mogą zostać złożone w kopiach, potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
7.9. W przypadku składania dokumentów w językach obcych wymagane jest ich tłumaczenie na język polski. Tłumaczenie powinno zostać podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia. Zamawiający nie wymaga dokonywania tłumaczeń przysięgłych.
7.10. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców.

8. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

8.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami **Panią Izabelę Najdek – Dyrektora PCPR** (izabela.najdek@pcprdrezdenko.pl)

8.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu, kierując wniosek na adres:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko
Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres izabela.najdek@pcprdrezdenko.pl) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

8.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8.4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

8.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.6.Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9.2. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta"
9.3. Wraz z ofertą powinny być złożone:
1) Oświadczenie i dokumenty wymagane postanowieniami pkt 7 Ogłoszenia o zamówieniu;
2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (jeżeli dotyczy);
3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
9.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie,

właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

9.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9.7. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

9.8. Ofertę należy złożyć **do dnia 05 października 2020 r. do godziny 10.00** pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską lub złożyć osobiście pod adresem:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31, 66-530 Drezdenko, sekretariat pokój nr 8
w godzinach urzędowania tj.:
Poniedziałek 7:30 - 16:30
Wtorek - Czwartek 7:30 - 15:30
Piątek 7:30 - 14:30

9.9. Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty we własnym zakresie.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Wykonawca w Formularzu Ofertowym określi cenę oferty brutto za realizację 1 godziny zegarowej.

10.2. Cena powinna zostać wyrażona w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia prowadzone będą w złotych polskich.

10.3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym Ogłoszeniu.

10.4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

10.5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty powinny być wysłane/złożone w siedzibie Zamawiającego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, w sekretariacie, w terminie do dnia **05 października 2020 r. r. do godziny 10:00.**

12. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Cena = 60 pkt

Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi (D) = 30 pkt
Punkty dodatkowe (PD) = 10 pkt

Kryterium „Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 70 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:
Liczba punktów w kryterium „Cena" (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

	C =	C min / C o	x 60 pkt
gdzie:		C min – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej	
		C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej	

Kryterium „Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi" (na podstawie np. umowy o pracę, umowy wolontariackiej, oświadczenia w przypadku opiekuna faktycznego), w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego),
Do 3 miesięcy- 0 punktów
powyżej 3 do 5 miesięcy- 5 punktów
powyżej 5 miesięcy do 10 miesięcy-10 punktów
powyżej 10 miesięcy do 15 miesięcy-15 punktów
powyżej 15 miesięcy do 20 miesięcy- 20 punktów
powyżej 20 miesięcy do 25 miesięcy- 25 punktów
powyżej 25 miesięcy- 30 punktów

Kryterium „Punkty dodatkowe"

- wykształcenie kierunkowe (m.in. pedagogika specjalna, psychologia, terapia zajęciowa i inne kierunkowe),
tak-2,5 punktu, nie- 0 punktów

- ukończone szkolenia/kursy z zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnością i/lub niesamodzielnych, opiekun osoby niepełnosprawnej itp.
tak-2,5 punktu, nie- 0 punktów

- kurs pierwszej pomocy przedmedycznej
tak-2,5 punktu, nie- 0 punktów
(jeżeli „tak" należy dołączyć kserokopie zaświadczeń, świadectw itp.)

d) status osoby bezrobotnej w tym długotrwale bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
Tak-2,5 punktu, nie- 0 punktów
(jeżeli „tak" należy dołączyć zaświadczenie z PUP)

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów

Lp.= C+D+PD
maksymalnie 100 pkt.

W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą, najwyższą liczbę punktów za najkorzystniejszą z nich zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Jeżeli pomimo tego nadal nie będzie możliwy wybór 1 najkorzystniejszej oferty, do Wykonawców, których oferty będą miały taką samą liczbę punktów, zostanie przesłane dodatkowe zapytanie ofertowe w celu rozstrzygnięcia postępowania. Zaproponowana wówczas cena ofertowa nie może być wyższa niż zaoferowana w pierwotnej ofercie.
Wybranych zostanie 9 najwyżej ocenionych ofert.

13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

13.1.W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

13.2. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 13.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

13.3 Jeżeli wykonawca będzie korzystał z usług podwykonawców przed podpisaniem umowy przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawcy z podwykonawcą.

14. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119. s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzime w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41).
W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:inspektor@cbi24.pl

- Dane osobowe będą przemarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia

- Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
- Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych praw em - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s 1 informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41)
- W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektorki cbi24 pl.
- Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit b) ww. rozporządzenia.
- Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
-dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa
Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.
Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.