

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### „ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH , SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI NA TERENIE MIASTA RACIBORZA”

#### § 1. Nazwa i adres Zamawiającego

1. **Miasto Racibórz - Ośrodek Pomocy Społecznej 47-400 Racibórz, ul. Sienkiewicza 1**  
NIP 6391002175                                      Telefon (032) 415-2650,                                      fax (032) 419-0659  
- adres strony internetowej                      <http://www.bipraciborz.pl/ops/>  
- adres strony e-mail                                      sekretariat@ops-raciborz.pl
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia, w tym ewentualne zapytania, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust.1 i opatrzone numerem sprawy **Znak postępowania: Nr DAR 2217.1.2019**

#### § 2. Podstawa prawna, etapy postępowania

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art.138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2019, poz.1843) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz na zasadach określonych w Ogłoszeniu.
2. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 000 euro
3. Wiążące w przypadku ogłaszanego postępowania są zapisy niniejszego Ogłoszenia.
4. Etapy postępowania:
  - 1) Upublicznienie Ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (zwana dalej stroną BIP),
  - 2) Pytania Wykonawców do treści ogłoszenia o zamówieniu,
  - 3) Składanie ofert,
  - 4) Badanie i ocena złożonych ofert,
  - 5) Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
  - 6) Zawarcie umowy,
  - 7) Informacja o udzieleniu zamówienia lub informacja o nieudzieleniu zamówienia na stronie BIP.

#### § 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia w postępowaniu na usługi społeczne jest:**
  - 1.1 **Świadczenie usług: opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie miasta Raciborza wskazanych przez Zamawiającego, zwanych dalej : „klientami”**  
Nazwa i kody Wspólnego Słownika Zamówień **CPV 853124-00-3**
  - 1.2 Pobieranie odpłatności od klientów
  - 1.3 **Termin wykonania zamówienia 1.01.2020- 30.09.2020 r.**
  - 1.4 Szacunkowa ilość godzin usług, o których mowa w ust.1.1 od 1.01.2020-30.09.2020r.
    - 1) usługi opiekuńcze - 17820 godzin w tym 1800 usługi świadczone w niedziele i święta
    - 2) usługi specjalistyczne - 14850 godzin w tym 2070 usługi świadczone w niedziele i święta
    - 3) usługi specjalistyczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi - 3060 godzin  
*W zakresie p.pkt.3 (z uwagi na to, iż Zamawiający nie przewiduje zwiększenia stawki godzinowej za świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w niedziele i święta została podana liczba wszystkich godzin usług w jednej pozycji),*
  - 1.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (w tym zmniejszenia i/lub zwiększenia) ilości godzin poszczególnych rodzajów usług, o których mowa w ust.1.4 w następujących przypadkach:
    - 1) zmiany ilości podopiecznych korzystających z poszczególnych rodzajów usług wymienionych w ust.1.4,
    - 2) zmiany zakresu poszczególnych rodzajów usług, o których mowa w ust.1.4 z jakich korzystają klienci,
    - 3) zmiany ilości godzin usług, o których mowa w ust. 1.4 przyznanych klientom, z tym zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą powodować zwiększenia wynagrodzenia umownego Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 3 wzoru umowy

1.6 Zmiany, o których mowa w ust.1.5 powodujące zmniejszenie wynagrodzenia nie skutkują powstaniem żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy wobec Zamawiającego, w szczególności o zapłatę wynagrodzenia za usługi w ilości wskazanej w ust.1.4 .

1.7 Przez godzinę usługi należy rozumieć 60 min. faktycznego jej wykonywania na rzecz klienta i nie obejmuje czasu niezbędnego na dojazd lub dojdzie do miejsca zamieszkania klienta lub innego miejsca, w którym klient się znajduje ze względu na rodzaj wykonywanej usługi.

## **2. Zakres usług opiekuńczych obejmuje:**

### **2.1 Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, a w szczególności:**

- 1) utrzymanie czystości **w pomieszczeniach, w których mieszka klient**, a zwłaszcza: mycie okien, ścieranie kurzu, wynoszenie śmieci, wycieranie podłóg, zmywanie naczyń, porządkowanie szaf (wg życzenia klienta),
- 2) dostarczaniu opału i utrzymaniu ciepła w pomieszczeniach mieszkalnych klienta,
- 3) zakup artykułów spożywczych, higieniczno-sanitarnych, leków i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym,
- 4) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety klienta (zapewnienie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia) pomoc przy spożywaniu posiłków,
- 5) pranie odzieży, bielizny pościelowej, firan itp.

**2.2 Zaspokajanie potrzeb zdrowotnych klienta** tj. udzielanie pierwszej pomocy w przypadkach nagłych i zagrażających życiu klienta.

### **2.3 Pomoc w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji klienta w tym:**

- 1) indywidualnych zainteresowań,
- 2) organizowaniu i podtrzymywaniu kontaktów sąsiedzkich,
- 3) organizowaniu spacerów,
- 4) czytaniu.

## **3. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych dla klienta obejmuje:**

3.1 Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

- 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
  - a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
  - b) dbałość o higienę i wygląd,
  - c) utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
  - d) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
  - e) korzystanie z usług różnych instytucji,
- 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
  - a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
  - b) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
  - c) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest podopieczny, pomoc w formie specjalistycznych usług,
  - d) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
  - e) współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
- 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
  - a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
  - b) w wypełnieniu dokumentów urzędowych z tym zastrzeżeniem, że nie ma ona charakteru przedstawicielstwa podopiecznego
- 4) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
  - a) w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
  - b) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,

- c) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
- d) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
- 5) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
  - a) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
  - b) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
  - c) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe.

### **3.2 Pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia klienta, w tym:**

- 1) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- 2) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- 3) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
- 4) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- 6) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- 7) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.

### **3.3 Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu podopiecznego w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1373 z późn. zm.)**

- 1) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.

### **3.4 Pomoc w zakresie warunków mieszkaniowych klienta w tym:**

- 1) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
- 2) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- 3) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu;

### **3.5 Zapewnienie klientom, będącym dziećmi (do ukończenia 18 roku życia) z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art.7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. 2018 r., poz.1878 z późn.zm.).**

- 4. Zakres świadczonych usług w ramach niniejszej umowy będzie ustalany indywidualnie dla każdego klienta, na podstawie zaleceń lekarza oraz przeprowadzonego przez pracownika socjalnego wskazanego przez Zamawiającego wywiadu środowiskowego.
- 5. Po przyznaniu pomocy zgodnie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w formie usług opiekuńczych pracownik socjalny, upoważniony przez Zamawiającego, klient oraz wskazana przez Wykonawcę osoba wykonująca usługi w ramach niniejszej umowy sporządzają w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności - „Indywidualny zakres usług opiekuńczych”.
- 6. Realizacja umowy następuje na podstawie przekazanej Wykonawcy listy klientów objętych świadczeniem w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, określającej miejsce realizacji usługi, czas jej trwania, zakres usług i % odpłatności, z uwzględnieniem „Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych”.
- 7. Zamawiający może zlecać wykonywanie usług łącznie tj.: usługi opiekuńczej i specjalistycznych usług opiekuńczych u jednego klienta.
- 8. W zależności od potrzeb klienta usługi świadczone będą od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 6.00-22.00. Wykonawca zobowiązany jest przekazywania każdorazowo Zamawiającemu terminy i godziny realizacji usług opiekuńczych u poszczególnych klientów.

## 9. Wymagania Zamawiającego odnośnie zatrudniania personelu Wykonawcy:

### 9.1 Wykonawca dysponuje osobami do nadzoru i wykonywania usług opiekuńczych:

- 1) **Koordynatora usług**, który będzie osobiście i bezpośrednio sprawował nadzór nad wykonywaniem usług opiekuńczych. Do zadań koordynatora będzie należało między innymi:
  - a) opracowywanie harmonogramu usług,
  - b) wprowadzenie nowych pracowników w środowisko w miejscu wykonywania usług (u klientów Ośrodka),
  - c) osobisty nadzór nad wykonywaniem usług opiekuńczych,
  - d) dyżur w biurze codziennie w godz.8.00 do 11.00 oraz stały kontakt telefoniczny w dniach i godzinach pracy Zamawiającego,
  - e) stały kontakt koordynatora usług z pracownikami socjalnymi Ośrodka w kwestiach
  - f) dotyczących klientów Ośrodka.
  - g) stały kontakt koordynatora usług z Kierownikiem Działu Administracji i Realizacji Świadczeń Ośrodka w zakresie realizacji usług, faktur i spraw administracyjnych.

**(Zamawiający nie dopuszcza, żeby koordynator, nie przebywał na terenie miasta Raciborza podczas koordynowania usług opiekuńczych, za wyjątkiem przypadku korzystania z urlopu, będącego uprawnieniem pracowniczym zgodnie z Kodeksem pracy, w sytuacji spowodowanej zdarzeniem losowym, nieobecnością spowodowaną chorobą. W tym okresie obowiązki koordynatora pełni wyznaczony przez Wykonawcę zastępca, który przebywa na terenie miasta Raciborza, o wyznaczonym zastępcy Wykonawca informuje Zamawiającego w formie pisemnej nie później niż w dniu rozpoczęcia zastępstwa.)**

- 2) wykonanie poszczególnych typów usług ze względu na ich charakter, rodzaj, a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa przez **co najmniej 15 osób** w tym:
  - a) do świadczenia usług opiekuńczych przez **co najmniej 10** osób posiadających kwalifikacje do: wykonywania zawodu pielęgniarki, opiekuna/ki środowiskowego/ej, asystenta osób niepełnosprawnych, opiekuna w domu pomocy społecznej, terapeuty zajęciowego lub osób z odpowiednim przygotowaniem tj. ukończonymi kursami siostry PCK, opiekuna osób starszych, chorych niepełnosprawnych, opiekunów w domu pomocy społecznej itp.
  - b) do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych przez **co najmniej 5 osób** posiadających kwalifikacje do wykonywania specjalistycznych usług o których mowa w §3 ust. 1 Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz.1598 z późn. zm.)
- 3) Do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przez **co najmniej 4 osoby** posiadające kwalifikacje określone w §3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r., w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz.1598 z późn. zm.) oraz posiadające co najmniej półroczny staż w jednej z placówek o których mowa w §3 ust. 2 wskazanego powyżej Rozporządzenia jak również posiadające udokumentowane przeszkolenie o którym mowa w §3 ust. 4. Wskazanego Rozporządzenia. Dopuszcza się możliwość świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych przez osoby o których mowa w §3 ust. 3 cytowanego Rozporządzenia.

### 9.2 Klauzule społeczne

#### 9.2.1 Wykonawca realizując zamówienie musi zatrudniać na podstawie umowy o pracę:

- 1) **co najmniej 1 osobę (koordynatora usług opiekuńczych) w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) posiadającą, co najmniej wykształcenie średnie oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w koordynowaniu usługami opiekuńczymi,**
- 2) **co najmniej 3 osoby do wykonywania usług opiekuńczych zatrudnionych na co najmniej ¾ etatu każda na podstawie umowy o pracę,** z tym zastrzeżeniem, że wyżej wskazane osoby muszą być zatrudnione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy, (wymóg zatrudnienia w podanym terminie dotyczy zatrudnienia nowych osób) oraz spełniać wymagania o których mowa w pkt. 9.1.

#### 9.2.2 Wymagania związane z udokumentowaniem zatrudnienia:

- 1) Wykonawca w terminie do 5 dni od daty podpisania umowy zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób, o których mowa w pkt.9.2.1 w postaci kopii umów o pracę,
- 2) Zamawiający uprawniony będzie, w czasie trwania umowy, do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, dotyczących zatrudnienia osób, których mowa w pkt. 9.2.1;

- 3) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest w terminie do 2 dni udokumentować spełnianie zobowiązania, o którym mowa w pkt.9.2.1 w postaci przedłożenia kopii umów o pracę z ich oryginałami do wglądu;
- 9.2.3 Strony dopuszczają zmianę osób, o których mowa w pkt. 9.2.1, z tym zastrzeżeniem, że kolejny pracownik będzie spełniał wymagania tam wskazane, a w przypadku koordynatora usług musi dodatkowo spełnić warunek na podstawie którego, uzyskał punktację i wybrany został Wykonawcą, tj. staż pracy zgodny z podanym w załączniku nr 4 i 6 do Ogłoszenia - Oświadczenie - na temat wykształcenia i doświadczenia koordynatora.
- 9.2.4 W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania stosunku pracy z osobą biorącą udział przy realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tej okoliczności pisemnie lub faxem, pod rygorem bezskuteczności w terminie do 3 dni, licząc od dnia w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy.
- 9.2.5 Wykonawca w terminie do 5 dni od dnia rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy, o którym mowa w pkt. 9.2.4 zobowiązany jest zatrudnić kolejną osobę na podstawie umowy o pracę, spełniającą wymagania z pkt. 9.2.1, z zastrzeżeniem pkt.9.2.3. i przedłożyć Zamawiającemu w formie pisemnej (faxem) kopie dokumentów potwierdzających to zatrudnienie, o których mowa w pkt.9.2.2.
- 9.2.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo wstępu do miejsca wykonywania zamówienia w celu weryfikacji rzeczywistego udziału osób zatrudnionych przy wykonywaniu zamówienia.
- 9.2.7 W przypadku osoby pełniącej zastępstwo koordynatora trwające powyżej 1-go miesiąca, należy wskazać osobę, która spełnia warunki takie jak w pkt.9.2.3 Ogłoszenia.
- 9.2.8 Zamawiający uprawniony będzie, w czasie trwania umowy, do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, dotyczących zatrudnienia osób, których mowa w ust.9.2
10. **Pozostałe wymagania stawiane Wykonawcy:**
- 10.1 Zgłaszania niezwłocznie, nie później niż w ciągu 12 godzin, telefonicznie istotnych utrudnień w wykonywaniu pracy, niespowodowanych przez Wykonawcę,
- 10.2 Zgłaszania w formie pisemnej, pod rygorem bezskuteczności wszystkich przypadków związanych z zaprzestaniem świadczenia usługi w tym również z powodu zgonu klienta w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia przyczyny zaprzestania świadczenia usług,
- 10.3 Informowania Zamawiającego w formie pisemnej, pod rygorem bezskuteczności o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej klienta, mającej wpływ na realizację usługi i bezpieczeństwo podopiecznego, w terminie do 3 dni od dnia powzięcia wiadomości w tym zakresie,
- 10.4 Podejmowania czynności związanych ze świadczeniem usługi bez względu na stopień zaniechania środowiska w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia o potrzebie ich zapewnienia, a w przypadku nagłym niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia,
- 10.5 Pouczenia osób zatrudnionych przy wykonywaniu zamówienia o zakazie: palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych substancji odurzających, wprowadzaniu osób postronnych i zwierząt do miejsca wykonywania usług
- 10.6 Osoby świadczące usługi zobowiązane są do posiadania każdorazowo identyfikatora, imiennej legitymacji służbowej wraz ze zdjęciem oraz numerem telefonu osoby, która jest uprawniona do potwierdzenia tożsamości osoby świadczących usługi,
- 10.7 Zapewnienia osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu niesionej pomocy ( rękawiczki, fartuchy itp.),
- 10.8 Wskazania stacjonarnego punktu obsługi na terenie miasta Raciborza dla osób/rodzin, u których świadczone są usługi oraz zapewnienia min. 3 godzin dyżuru w w/w lokalu pełnionego przez koordynatora lub osobę zastępującą koordynatora podczas jego nieobecności o której mowa w pkt.9.1 i pkt. 9.2.7)
- 10.9 Przekazywanie Zamawiającemu terminów i godzin realizacji usług opiekuńczych u poszczególnych podopiecznych.
11. **Wymogi odnośnie prowadzenia dokumentacji:**
- 11.1 Prowadzenie indywidualnych kart pracy, w których wpisuje ilość faktycznie wykonanych godzin potwierdzonych podpisem klienta Ośrodka lub w uzasadnionych przypadkach (ciężka choroba) członka rodziny, zamieszcza informacje o przeszkodach w wykonaniu usług,
- 11.2 Wdrożenie każdemu klientowi tzn. – „koperty życia” lub uaktualnienie już posiadanej.
- CZYM JEST „KOPERTA ŻYCIA”?** To koperta przechowywana w lodówce, zawierająca formularz z krótkim opisem historii choroby, listą zażywanych leków, danymi chorego oraz kontaktem do lekarza prowadzącego i najbliższych

członków rodziny – informacjami niezbędnymi podczas przeprowadzania wywiadu lekarskiego w trakcie udzielania pomocy medycznej. Adresowana jest do lekarzy i ratowników pogotowia wezwanych na interwencję w domu chorego. Stanowi nieocenioną pomoc w podjęciu szybkiej akcji ratującej życie. „Koperta życia” przechowywana jest zazwyczaj w lodówce oznakowanej charakterystycznym magnesem lub naklejką. Opcjonalnie można przechowywać ją w innym, łatwo dostępnym miejscu, np. kuchennej szafce, jeśli miejsce to również zostało oznaczone specjalną naklejką. Link do strony <https://kopertazycia.pl/>

- 12.1 Rozliczenie odbywa się co miesiąc na podstawie- karty pracy potwierdzonej podpisem klienta, w której Wykonawca wpisuje ilość faktycznie wykonanych godzin, zamieszcza informacje o przeszkodach w wykonaniu usług oraz informację o rodzaju wykonywanych usług.
- 12.2 Wykonawca zobowiązany jest do pobierania odpłatności za pokwitowaniem od klienta za usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, z dołu, do 5-go każdego następnego miesiąca, zgodnie z dokumentacją potwierdzającą ilość godzin faktycznie wykonanych usług przez Wykonawcę.
13. Wykonawca jest zobowiązany pouczyć pracowników i zachowanie poufności informacji pozyskanych w ramach niniejszej umowy o kliencie, w szczególności o korzystaniu przez nich z pomocy społecznej, stanie zdrowia i innych dopełniając obowiązku przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych - 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.2016 r., 119.1 z późn.zm) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.)
14. Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia odrębnej umowy powierzenia danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem 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.2016 r., 119.1 z późn.zm) oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.)

#### **§ 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej w przedmiocie zamówienia,  
*Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku, Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia (Wzór Załącznik nr 2)*
  - 2) W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:  
udokumentuje, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonywał lub wykonuje, co najmniej:
    - a) jedną usługę polegającą na wykonaniu usług opiekuńczych o wartości co najmniej 150 000 zł brutto w ramach jednej umowy,
    - b) jedną usługę polegającą na świadczeniu usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym o wartości, co najmniej 20 000 zł brutto w ramach jednej umowy,  
W przypadku jeśli w ramach jednej umowy świadczone były usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi to warunek ten zostanie spełniony jeśli w ramach tej jednej umowy wykonano usługi na kwotę tj. 150 000 zł dla usług opiekuńczych i 20 000 zł dla specjalistycznych usług opiekuńczych o których mowa powyżej.
  - 3) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w dacie wykonywania zamówienia, w miejscu jego wykonywania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:
    - a) co najmniej jedną osobą (Koordynatorem usług opiekuńczych posiadającą, co najmniej wykształcenie średnie oraz co najmniej trzy letnie doświadczenie zawodowe w koordynowaniu usługami opiekuńczymi) o której mowa w § 3 pkt.9.1 ppkt 1; oraz pkt. 9.2.1 ppkt 1;
    - b) co najmniej 15 osobami w tym:
      - **do świadczenia usług opiekuńczych przez co najmniej 10 osób** posiadających kwalifikacje do:



wykonywania zawodu pielęgniarki, opiekuna/ki środowiskowego/ej, asystenta osób niepełnosprawnych, opiekuna w domu pomocy społecznej, terapeuty zajęciowego lub osób z odpowiednim przygotowaniem tj. ukończonymi kursami siostry PCK, opiekuna osób starszych, chorych niepełnosprawnych, opiekunów w domu pomocy społecznej itp.

▪ do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych przez co najmniej 5 osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania specjalistycznych usług zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.),

▪ do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przez co najmniej 4 osoby posiadającymi kwalifikacje do wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) oraz posiadającymi co najmniej półroczny staż pracy w jednej z następujących jednostek: w szpitalu psychiatrycznym, w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, placówce terapii lub w placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym, w ośrodku terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym, w zakładzie rehabilitacji, w innej jednostce niż wymienione powyżej, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wykonawca składa Oświadczenie wg Wzoru Załącznik nr 4 )

- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia  
Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku,  
Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie Oświadczenia (Wzór Załącznik nr 2)
2. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, **oceniana będzie wspólnie** ich wiedza i doświadczenie, dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia oraz sytuacja ekonomiczna i finansowa.
5. Oferta wspólna.
  - 1) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. spółka cywilna), **oświadczenie o spełnieniu warunków**, o których mowa w § 4 ust.1 składa przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy złożą oświadczenie lub wspólne oświadczenie, że łącznie spełniają te warunki.
  - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy mogą ustanowić **pełnomocnika do reprezentowania** ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
  - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.

**§5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w trakcie postępowania przekazywane będą za pomocą faksu albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123) Informacje należy przekazywać na: **fax 32 4190659 lub e-mail sekretariat@ops-raciborz.pl**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści Ogłoszenia**. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż **2 dni** przed upływem terminu składania ofert.
3. Treść zapytania (bez wskazywania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej (BIP).

4. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę zamieszcza na stronie internetowej.
5. Ogłoszenie wraz z załącznikami można pobrać na stronie:  
Adres strony internetowej:  
<http://www.ops.bipraciborz.pl> - zakładka przetargi – usługi społeczne
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:  
W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia Kierownik Działu Administracji i Realizacji Świadczeń Roksana Pytlik; w sprawach proceduralnych Bogumiła Niezychowska tel. (32) 415-2650 w godzinach pracy Ośrodka, adres strony e-mail: sekretariat@ops-raciborz.pl Zamawiający nie udziela informacji telefonicznej.

#### § 6. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### § 7. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta winna być przygotowana w formie pisemnej na **Formularzu ofertowym** o treści zgodnej z określoną **we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1**
2. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
3. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - 1) oferta musi być przygotowana w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
  - 2) oferta i załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazaną /e w dokumencie upoważniającym do reprezentacji (pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczona kopia, wydruk z KRS, CEIDG, wyciąg/zaświadczenie z właściwego rejestru).
  - 3) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu . Wymóg ten dotyczy również dokumentów uzupełnianych.
  - 4) wykazy oraz oświadczenia z uwagi na fakt, iż stanowią oświadczenie własne Wykonawcy należy złożyć w oryginale,
  - 5) dokumenty dotyczące Wykonawcy (np. referencje) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
  - 6) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę . Zaoferowana w ofercie przez Wykonawcę cena nie podlega zmianie lub negocjacji . Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy lub warianty spowoduje odrzucenie oferty,
  - 7) wszelkie poprawki, skreślenia itp. naniesione w ofercie muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty i opatrzone datą,
  - 8) dokumenty winny potwierdzać spełnianie poszczególnych warunków na dzień składania ofert,
4. Opakowanie oferty:
  - 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem składania ofert,
  - 2) Opakowanie zawierające ofertę winno:
    - a) być zaadresowane:  
Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz  
„OFERTA” na  
**„ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH NA TERENIE MIASTA RACIBORZA”**  
**Nie otwierać przed 13.12.2019 GODZ.10.30**
    - b) zawierać pieczęć nagłkową Wykonawcy,

#### 5. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy (**Wzór Załącznik Nr1 do Ogłoszenia**)
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (**Wzór -Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia**),



- 3) **Oświadczenie w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej**
- a) Oświadczenie – wykaz wykonywanych usług (**Wzór Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**)
  - b) Oświadczenie - na temat wykształcenia i doświadczenia koordynatora oraz osób o których mowa w § 4 pkt. 3b (**Wzór Załącznik nr 4 do Ogłoszenia**)
- 4) Aktualny odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- 5) Wykaz wykonywanych usług do kryterium oceny oferty (**pozacenowego, proponowany wzór Załącznik nr 5 do Ogłoszenia**),
- 6) **Doświadczenie koordynatora do kryterium oceny oferty (pozacenowego, proponowany wzór Załącznik nr 6 do Ogłoszenia)**
- 7) Oświadczenie dla Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 RODO Wzór Załącznik nr 7 do ogłoszenia oraz jeśli dotyczy
- 8) Dokument/y stwierdzające ustanowienie pełnomocnika Wykonawcy/Wykonawców - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza,
6. **Złożenie dokumentu niespełniającego wymagań określonych w Ogłoszeniu np. niepoświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, odpisy lub kopie, dokumenty w formie faxu traktowane będzie jak jego brak.**
7. **Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w sprawie złożonej oferty oraz wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących oświadczeń lub dokumentów.**
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu – wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
9. **Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:**
- 1) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu,
  - 2) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia , w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
  - 4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych lub Wykonawca nie wyraził zgody na ich poprawienie,

#### **§ 8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz w terminie do dnia 13.12.2019 do godz.10.00
2. Oferty zostaną otwarte w dniu 13.12.2019 godz.10.30 w siedzibie Zamawiającego parter pokój nr 6
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
7. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone: nazwy i adresy Wykonawców, ceny ofert.
8. Zamawiający zamieści informacje z otwarcia ofert na stronie internetowej .

#### **§ 9. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca poda cenę oferty w PLN cyfrowo i słownie w formularzu ofertowym za całość zamówienia wraz z podatkiem VAT.
2. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.(tj. koszty zakupu odzieży, środków ochrony indywidualnej, ubezpieczenia, wynagrodzenia pracowników, itp.)
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną cyfrowo i słownie za poprawną uznaje się wpisaną słownie.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
8. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
9. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą będzie odbywać się w złotych polskich.

**§ 10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Lp	symbol	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	znaczenie
1	C	Cena	60%
2.	DW	Doświadczenie Wykonawcy w wykonywaniu usług	10%
3	DK	Doświadczenie koordynatora w wykonywaniu usług opiekuńczych	30%
	P	C+ DW+DK	100%

Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

**1) Kryterium cena (C),**

najniższa cena podana w ofertach niepodlegających odrzuceniu

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 60 \%$$

**2) Kryterium Doświadczenie Wykonawcy (DW) w wykonywaniu usług ( do wypełnienia załącznik nr 5)**

W ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oceniana będzie ilość wykonanych usług opiekuńczych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert. Przez jedną usługę rozumie się wykonywanie usług opiekuńczych w ramach jednej umowy na min 15000 godz w skali roku

Wykonawca za każdą wykonaną usługę otrzyma 1 pkt. jednak nie więcej niż 10 pkt.

*Np. 1 usługa- 1 pkt, 5 usług- 5 pkt, 10 i więcej usług tj. 10 pkt.*

A następnie obliczy ilość punktów dla kryterium doświadczenie wykonawcy wg wzoru

$$DW = \frac{\text{Ilość pkt przyznanych za doświadczenie badanej oferty}}{\text{Największa ilość punktów przyznanych za doświadczenie z pośród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 10 \%$$

**3) Kryterium Doświadczenie Koordynatora (DK) ( do wypełnienia załącznik Nr 6)**

W ramach kryterium „Doświadczenie Koordynatora” oceniane będzie doświadczenie w pełnieniu funkcji koordynatora usług opiekuńczych w przeliczeniu na pełne lata pracy –

Wykonawca otrzyma za pełny rok przepracowany następującą punktacją:

Np.- pow.3 lat - 3 pkt ; 4 lata- 4 pkt , itd. - 15 lat i więcej to max 15 pkt ,

Punkt przyznaje się za pełne 12 m-cy pracy.

$$DK = \frac{\text{Ilość pkt przyznanych za doświadczenie koordynatora badanej oferty}}{\text{Największa ilość punktów przyznanych za doświadczenie koordynatora z pośród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 30 \%$$

2. Zamawiający **wybiera ofertę najkorzystniejszą**, przez co należy rozumieć ofertę, która nie podlega odrzuceniu i która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone w Ogłoszeniu kryteria. Punkty przyznane zostaną w poszczególnych kryteriach, a następnie zsumowane wg wzoru

$$P = C + DW + DK$$

**Punktację zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku**

3. W przypadku jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wówczas Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

**§ 11. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. Umowa z Wykonawcą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty przesłanego faxem lub drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna ważna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie, stażu pracy osób, które wskazał w ofercie i które będą realizować przedmiot zamówienia
  - 2) Wskazać lokal biuro o którym mowa w § 3 pkt.10.8 Ogłoszenia
4. **Jeżeli w wyznaczonym terminie Wykonawca nie dopełni formalności, o których mowa wyżej, nie zgłosi się do podpisania umowy Zamawiający może uznać ten fakt za uchylenie się od podpisania umowy.**

**§ 12. Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.

**§ 13. Ogłoszenie wyników postępowania lub unieważnienie postępowania**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, wykluczeniu z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w ogłoszeniu, ofertach odrzuconych z powodu niezgodności ich treści z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu, Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem.
2. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1 w Raciborzu, na stronie internetowej <http://www.bipraciborz.pl/ops/>
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w przypadku:
  - 1) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  - 3) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 4) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**§ 14. Wzór umowy**

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 8 do Ogłoszenia.
2. Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane w postępowaniu zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili podpisania umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej:

- 1) zmiany lub wprowadzenia nowej osoby świadczącej usługi opiekuńcze, koordynatora (z tym, że na tych warunkach jak został wykazany w ofercie pod względem ilości lat pracy),
- 2) zmianę liczby podopiecznych korzystających z tej formy pomocy,
- 3) zmianę liczby godziny przyznanych decyzją

#### **§ 15 Zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług ( zwanych dalej uzupełniającymi)**

Zamawiający:

- 1) może udzielić zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług tj. zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy, bezpośrednio w okresie następującym po zakończeniu trwania umowy o której mowa w §14 .
- 2) ustala wartość zamówienia polegającą na powtórzeniu podobnych usług w wysokości nie większej niż 40 % zamówienia podstawowego.
- 3) wartość zamówienia o którym mowa w § 15 pkt 2 została uwzględniona przy obliczeniu wartości szacunkowej zamówienia.

#### **§ 16. Klauzula informacyjna**

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, zwane dalej także RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciborzu reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu p. Halina Sacha, dane kontaktowe: ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz, tel.32 415 2650.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: p.Sylwia Kochman, e-mail: iodo@ops-raciborz.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: zawarcia i realizacji umowy.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) wykonanie umowy, której jest Pani/Pan stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy art. 6 ust.1 lit. b RODO;
  - b) wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa art. 6 ust.1 lit. c RODO;
  - c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych art. 6 ust.1 lit. a RODO. Na jej podstawie przetwarzane są dane podawane przez Pana/Panią dobrowolnie, gdzie ich podanie nie wynika z przepisów prawa lub warunków umownych.

Na gruncie prawa krajowego podstawę prawną przetwarzania może stanowić między innymi:

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

- 5) Jeżeli będzie to konieczne, Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa i do przetwarzania danych osobowych, a które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki. Wymienieni odbiorcy danych zostaną zobowiązani do zachowania danych osobowych w procesie ich przetwarzania. w poufności oraz w tajemnicy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub warunków umownych jest niezbędne. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych, których udostępnienie jest wymogiem ustawowym lub umownym spowoduje brak możliwości nawiązania współpracy.
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu; co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [iodo@ops-raciborz.pl](mailto:iodo@ops-raciborz.pl) w celu skorzystania z wskazanych wyżej praw może Pani/Pan zgłosić się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu lub przesłać wniosek na adres ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz, listownie lub drogą elektroniczną: [iodo@ops-raciborz.pl](mailto:iodo@ops-raciborz.pl) Tutejszy organ – Administrator danych osobowych - bez zbędnej zwłoki – a w każdym razie w terminie miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku – udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z realizacją ww. praw. w razie potrzeby termin ten może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.
- 11) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Zamawiający dodatkowo informuje, że obowiązek stosowania przepisów RODO spoczywa także na Wykonawcy, co oznacza, że wykonawca jest zobowiązany spełnić obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO, w stosunku do osób trzecich, których dane osobowe Wykonawca pozyskuje w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach lub innych dokumentach w postępowaniu.**

#### **§ 17 Wykaz załączników do Ogłoszenia**

1. Wzór oferty
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Wykaz zrealizowanych usług
4. Oświadczenie o posiadanym potencjale kadrowy
5. Wykaz wykonywanych usług do kryterium pozacenowego
6. Doświadczenie koordynatora do kryterium pozacenowego
7. Oświadczenie dla Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art. 14 RODO,
8. Wzór umowy

Racibórz 5.12.2019

Zatwierdził :  
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu  
Halina Sacha