



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ANNOPOLU

ul. Leśna 2, 23-235 Annopol

Tel./fax: (15) 861-34-04,

www.annopolops.pl, email: ops_annopol@o2.pl

**OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
ul. Leśna 2, 23-235 Annopol
pow. Kraśnik, woj. lubelskie
NIP: 864-10-33-629; R: 830243533

Annopol, dnia 19.02.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Annopolu, ul. Leśna 2, 23-235 Annopol
zaprasza do składania ofert na:

I. Przedmiot zamówienia:

Zakup usługi polegającej na świadczeniu usług opiekuńczych dla mieszkańców gminy Annopol w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01.03.2018 r. do 31.12.2018r.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy zakres rzeczowy usług opiekuńczych obejmuje świadczenie usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust.1 do ust.4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2017r. poz. 1769 z późn. zm.), polegających m.in. na:

1. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych tj. w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się;
- 2) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, dbanie o higienę żywności;
- 3) pranie bielizny osobistej i odzieży;
- 4) pranie i zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenia bielizny do pralni;
- 5) prasowanie odzieży;
- 6) zakup leków, podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego, pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, usług pralniczych itp., a następnie bieżące rozliczanie się z osobą objętą pomocą;
- 7) przygotowanie posiłków, uwzględniających zalecane diety lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z punktu zbiorowego żywienia;
- 8) pomoc przy spożywaniu posiłków, bądź karmienie chorego;
- 9) palenie w piecu, przynoszenie drewna, węgla i wody wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług;
- 10) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków;
- 11) kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia klienta;
- 12) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i ze szpitala oraz innych placówek służby zdrowia.

2. Zapewnienie podstawowej opieki higienicznej tj. w szczególności:

- 1) zapewnienie higieny osobistej (mycie, czesanie, pielęgnacja jamy ustnej, rąk i stóp)
- 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (zmiana pieluch)
- 3) zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń poprzez zmianę pozycji ciała chorego
- 4) przesłanie łóżka i zmiana bielizny pościelowej
- 5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń osoby objętej pomocą

- 6) mycie naczyń
 - 7) wycieranie kurzu i mycie podłóg, odkurzanie dywanów i wykładzin
 - 8) utrzymywanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych
 - 9) wietrzenie pomieszczeń.
3. Zalecona przez lekarza pielęgnacja tj. w szczególności:
- 1) podawanie leków według zaleceń lekarza
 - 2) mierzenie temperatury ciała
 - 3) zamawianie wizyt lekarskich oraz realizacja recept
 - 4) zakładanie kompresów i okładów, zmiana opatrunków
 - 5) wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do prowadzenia prawidłowej pielęgnacji a w razie potrzeby wykonywanie wszelkich czynności mających na celu ochronę zdrowia bądź ratowanie życia.
4. Zapewnić kontaktu z otoczeniem obejmującym:
- 1) podejmowanie działań mających na celu pomoc w zdobywaniu zaufania do środowiska i otoczenia oraz w nawiązywaniu kontaktu ze środowiskiem i otoczeniem
 - 2) towarzyszenie na spacerach
 - 3) pomoc w poruszaniu się, w szczególności w dojściu do lekarza, na zabiegi itp.
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem i pielęgniarzką środowiskową
 - 5) czytanie prasy, książek, listów
 - 6) pomoc w gospodarowaniu budżetem domowym
 - 7) pośredniczenie w załatwianiu bieżących spraw urzędowych świadczeniobiorcy np. opłacanie świadczeń, wzywianie monterów do naprawy urządzeń domowych.

Usługi opiekuńcze są świadczone na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Anopolu. Decyzje określają czas na jaki przyznana jest pomoc oraz indywidualną liczbę godzin usług opiekuńczych przyznanych podopiecznym. Pomoc jest świadczona w dni powszednie od poniedziałku do piątku.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Anopolu zastrzega sobie, iż w trakcie trwania realizacji zamówienia liczba godzin świadczenia usługi może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od faktycznych godzin świadczonych usług wynikających ze zgłaszanych potrzeb przez podopiecznych.

Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z dojazdami oferenta ani ewentualnymi przejazdami podczas świadczenia wyżej wymienionych usług opiekuńczych. Do czasu świadczenia usług opiekuńczych wlicza się wyłącznie czas wykonywania czynności określonych w szczegółowym przedmiocie zamówienia w miejscu zamieszkania podopiecznego, nie wlicza się natomiast w szczególności czasu dojazdu oferenta do osoby, w stosunku do której świadczone są usługi opiekuńcze, ani jego powrotu do miejsca zamieszkania.

III. Miejsce wykonania usługi:

Miejscem wykonania usługi będzie miejsce zamieszkania podopiecznego oraz inne miejsca niezbędne do wykonywania czynności wymienionych powyżej.

IV. Okres realizacji:

Termin realizacji usługi: 01.03.2018r. - 31.12.2018 r. Godziny świadczenia usług opiekuńczych ustalane będą indywidualnie dla każdego podopiecznego.

V. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę do realizacji zamówienia osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* - w liczbie co najmniej 4 osoby w wymiarze co najmniej ½ etatu każda osoba.

1) Zatrudnienie minimalnej liczby wskazanych osób powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem, że zatrudnienie wymaganej liczby osób winno nastąpić w terminie 7 dni, od daty zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

2) W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 3) Wykonawca przedłoży zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w punkcie V:
- 4) Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osób, w szczególności poprzez przedłożenie oświadczenia wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez zamawiającego w punkcie V, w związku z treścią art. 29 ust. 4 pkt 1-4 ustawy Pzp lub umów o pracę oraz dokumentów poświadczających status osób zatrudnionych.
- 5) W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej liczby wskazanych osób (chyba, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy), zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ponadto, za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym wykonawca nie zatrudniał w sposób nieprzerwany wymaganej liczby osób zamawiający obciąży wykonawcę karą umowną, w wysokości iloczynu aktualnie obowiązującej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz brakującej liczby osób zatrudnionych w sposób nieprzerwany do liczby wymaganej przez zamawiającego.
- VI. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ciągłość realizacji zadania i w przypadku niedyspozycyjności wyznaczonego do realizacji zadań określonych w pkt.1 pracownika, ma zapewnić niezwłocznie zastępstwo.
- VII. Terminy mające wpływ na realizację zamówienia: data wystawienia i doręczenia rachunku/faktury za miesięczną realizację zamówienia - do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym jest realizowane zamówienie, wraz z uzupełnioną kartą czasu pracy, opatrzoną podpisem Podopiecznego. Termin zapłaty za otrzymany rachunek/fakturę - 14 dni od daty wpływu – rachunku/faktury.
- VIII. Oferta będzie oceniana według następujących kryteriów:
- a) Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium ceny – Cena 100%
 - b) Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę na realizację zamówienia.
 - c) Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta z oferentem, który przedłożył ofertę o najniższej cenie.
 - d) W toku badania oceny oferty Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- IX. Miejsce i termin złożenia oferty:
- Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Leśna 2, 23-235 Annopol – sekretariat (pokój nr 9) do dnia 26.02.2018 r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Oferta na zakup usługi polegającej na świadczeniu usług opiekuńczych dla mieszkańców gminy Annopol w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01.03.2018 r. do 31.12.2018r.”
- Formularze złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz odstąpienia od wyboru oferty, bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
- X. Warunki płatności: rachunek do umowy lub faktura.
- XI. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Alicja Maruszewska tel. (15) 8613404.
- Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Załączniki 1.
Formularz ofertowy.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

Ewa Opoka