

## **Zapytanie ofertowe o świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

W związku z realizacją Programu pn. „**Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**” w ramach resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej - edycja 2021, wspieranego ze środków Funduszu Solidarnościowego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęcínie zaprasza do złożenia ofert na świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz osób zamieszkałych w powiecie sulęcínskim.

### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla uczestników Programu, posiadających orzeczoną znaczny bądź umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź orzeczenie o niepełnosprawności do 16 roku życia ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka, w ramach realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęcínie Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2021, wspieranego ze środków Funduszu Solidarnościowego z resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

Do obsługi realizacji Programu planuje się wyłonienie dwóch Asystentów osobistych osób niepełnosprawnych.

### **II. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia**

1. Świadczenie usług odbywać się będzie średnio w wymiarze do 30 godz. miesięcznie, od dnia podpisania umowy do 27.12.2021r. Ilość godzin usług może ulec zmianie w zależności od potrzeb uczestników Programu.
2. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o przydzielenie większej liczby godzin lub określonej liczby godzin.
3. Podstawą świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest umowa – zlecenie.
4. Ze względu na zapisy finansowania programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, stawka za godzinę pracy nie może być wyższa niż 40 zł brutto/brutto.
5. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu przez 24 godziny na dobę.
6. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
  - a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi,

rodzina, instytucja finansowe, wydarzenia: kulturalne, rozrywkowe, społeczne, sportowe);

- b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
  - c) załatwianiu spraw urzędowych;
  - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
  - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
  - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzeniu ich do lub z placówki oświatowej.
7. W ramach realizacji zadania Asystent zobowiązany będzie do:
- a) prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi (np. karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021, ewidencja przebiegu pojazdu) oraz składania miesięcznych raportów dotyczących liczby i zakresu zrealizowanych usług,
  - b) pozostania w gotowości do świadczenia usług w danym miesiącu w wymiarze do 30 godzin zegarowych oraz świadczenia usług w terminach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego – co zostanie ustalone na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.
8. Asystenci nie będą zobowiązani do świadczenia usług medycznych, opiekuńczych ani specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
9. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów z tytułu przejazdu do miejsca zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
10. Asystent realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:
- a) zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych uczestnika Programu,
  - b) zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do uczestnika Programu, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
  - c) zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od uczestnika Programu bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
  - d) zasadą prawa do samostanowienia – prawo uczestnika Programu do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
  - e) zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,

- f) zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego uczestnika Programu.

11. Asystent ma prawo odmówić zrealizowania usług:

- a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestnika Programu, Asystentów lub osób trzecich,
- b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

### **III. Kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług asystenta**

1. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny,
- b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
- c) osoby wskazane przez uczestnika programu lub jego opiekuna.

2. W przypadku, gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 r. życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z w/w wskazaniami, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

### **IV. Wymagania dodatkowe**

- a) samodzielność w działaniu oraz wykorzystywanie własnej inicjatywy,
- b) zaangażowanie, komunikatywność, empatia, asertywność,
- c) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych,
- d) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- g) kreatywność, odporność na stres,
- h) samodzielność w docieraniu do miejsca zamieszkania uczestnika Programu.

### **V. Wymagane dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą**

1. Kserokopię dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe bądź dokumentacji potwierdzającej co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
2. Proponowaną stawkę za godzinę zajęć - formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych do załączonych do zapytania ofertowego dokumentach- jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie tych danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o niekaralności.

#### **VI. Informacja o sposobie, miejscu i terminie składania ofert**

1. Ofertę należy sporządzić czytelnie (nieczytelne oferty zostaną odrzucone) w języku polskim. Wszelkie zmiany naniesione w ofercie powinny być skreślone i zaparafowane.
2. Ofertę (druk w załączeniu) należy złożyć w nieprzekraczalnym **terminie do 28.06.2021r. do godz. 15.00** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęciniu przy ul. Daszyńskiego 49, 69-200 Sulęcín, z dopiskiem: „Oferta na świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, na rzecz osób niepełnosprawnych, które są uczestnikami Programu **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**, realizowanego w ramach resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej - edycja 2021, wspieranego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
3. Dopuszcza się też formę elektroniczną składania ofert na adres: pcpr\_sulecin@wp.pl
4. Złożenie przez Państwa oferty nie jest równoznaczne z jej wyborem i zawarciem umowy.
5. Oferent przed upływem składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 957550753, wew.3 (osoba do kontaktu: Magdalena Froncz), bądź bezpośrednio w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęciniu przy ul. Daszyńskiego 49, pokój nr 1.

#### **VII. Kryterium wyboru oferty**

O wyborze oferty w 100% decyduje cena.

#### **VIII. Klauzula informacyjna**

W dniu 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie 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 (zwane dalej RODO). W związku z powyższym na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sulęciniu reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w Sulęciniu przy ul. Daszyńskiego 49, 69-200 Sulęcín, tel. 95 7550753, e-mail: pcpr\_sulecin@wp.pl.

2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Adrianna Banak - Hanebauer. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych można skontaktować się pod adresem [iod@powiatsulecinski.pl](mailto:iod@powiatsulecinski.pl), lub telefonicznie pod numerem 500 266 727.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu wyłonienia ofert. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia procesu wyłonienia ofert.
4. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i nie wymaga zgody.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
7. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu wyłonienia ofert, nie dłużej jednak niż do zakończenia i rozliczenia realizacji programu pn. „**Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**” w ramach resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej - edycja 2021, wspieranego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
8. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Sulęcín, 14.06.2021r.