

..... Słupno dnia, 14.01.2022 r.

DOiK.262.01/2022

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. ZAMAWIAJĄCY:

Centrum Usług Społecznych w Słupnie
ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nabór kandydatów na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach realizowanego resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022

4. KRYTERIA OCENY OFERTY:

- a. Cena (waga 80 %)

$$Co = Cn/Cb \times 80$$

przy czym:

Co – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

Cn- oznacza cenę najniższą z oferowanych

Cb- oznacza cenę oferowaną

- b. Doświadczenie w kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta. (waga 20 %)

$$Do = Dd/20 \times 20$$

przy czym:

Do- oznacza ilość punktów przyznanych ofercie

Dd- oznacza doświadczenie.

6 miesięcy - 5 pkt

Max. Liczba miesięcy - 24 miesiące = 20 pkt

- c. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

$$C \text{ oferty} = Co + Do$$

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022:

Liczba Zadań – 5

Zamawiający zastrzega możliwość złożenia ofert przez Oferenta na nie więcej niż dwa Zadania.

I. Wymagania niezbędne :

- wykształcenie : podstawowe/zawodowe/średnie/wyższe
- asystentem osoby niepełnosprawnej może być osoba posiadająca dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta.
- osoba posiadająca co najmniej 6 miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzieleniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielenie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu
- w przypadku nie posiadania powyższych kwalifikacji możliwym jest aby osoba niepełnosprawna lub opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
- nieposzlakowaną opinię,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

II. Pożądane cechy i kompetencje asystenta osoby niepełnosprawnej:

- umiejętność skutecznego komunikowania się z osobą niepełnosprawną,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- empatia,
- umiejętność organizacji pracy z osobą niepełnosprawną,
- odporność na sytuacje stresowe,
- znajomość topografii Gminy Słupno,

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
 - b) czesaniu
 - c) goleniu
 - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg
 - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku
 - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń

- g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
 - h) sianiu łóżka i zmianie pościeli
- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
- a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
 - b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie)
 - c) myciu okien
 - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.)
 - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej)
 - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go
 - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej)
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi)
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami
 - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer
 - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.

- c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy) ;
- d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
- e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze ;
- f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni ;
- g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej) .

IV. Forma zatrudnienia:

- umowa zlecenie, na czas określony,
- czas pracy – 7 dni w tygodniu nie więcej niż 30 godzin w miesiącu przy jednym Zadaniu.

V. Miejsce pracy – Teren Gminy Słupno

6. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Ofertę przedstawić należy na druku **Załącznik Nr 1**,
- Oferta należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ilości zadań wykonywanych przez Oferenta,
- Oferent może złożyć ofertę maksymalnie na 2 zadania,
- Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną,
- Składane oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie składanej oferty należy umieścić napis: **Nabór kandydatów na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach realizowanego resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022,**
- Oferty złożyć można:
 - osobiście u Zamawiającego w sekretariacie (I piętro) Centrum Usług Społecznych, ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno,
 - pisemnie/listownie na adres Zamawiającego w przypadku oferty przesłanej pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - elektronicznie, w formie skanu oferty podpisanej przez osobę upoważnioną:
email: sekretariat@cus.slupno.eu

7. RAZEM Z OFERTĄ NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

- Klauzulę informacyjną z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – zgodnie z Załącznik Nr 2,
- Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zgodnie z Załącznik Nr 3,

- Oświadczenie o niekaralności – zgodnie z Załącznikiem Nr 4,
- Kwestionariusz osobowy – zgodnie z Załącznikiem Nr 5,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – zgodnie z Załącznikiem Nr 6,
- Kopie dokumentów poświadczające co najmniej 6 miesięczne wykształcenie w udzieleniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (dyplom ukończenia szkoły), staż.

8. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć do dnia **24.01.2022** do godziny **10:00**

.....