

DOI.K.263.16.2023

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

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

### 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie w okresie od 01.10.2023 r. do 31.12.2023 r.”

### 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

od 01.10.2023 r. do 31.12.2023 r.”

### 4. KRYTERIA OCENY OFERTY:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **Cena (C)** – waga kryterium 60%
- 2) **Doświadczenie koordynatora (D)** - waga kryterium 40%

**Cena (C) – waga 60%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 60 \text{ PKT}$$

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**Doświadczenie koordynatora (D) – waga 40%**

- 1.1. Punkty za kryterium **Doświadczenie koordynatora** zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego doświadczenia osoby wskazanej na stanowisko koordynatora zgodnie z załącznikiem Nr 2 .
- 1.2. Przy ocenie ofert będzie brany pod uwagę okres doświadczenia koordynatora liczony w miesiącach. Za każde 12 miesięcy doświadczenia jako koordynator lub asystenta koordynatora Wykonawca otrzyma 10 punktów. Oznacza to, że Wykonawca, który wskaże osobę która posiada 48 miesięcy doświadczenia jako koordynator lub asystent koordynatora otrzyma maksymalnie 40 punktów. W

sytuacji kiedy wykonawca wskaże osobę posiadającą doświadczenie jako koordynator lub asystent koordynatora menadżer lub kierownik projektów dłuższe niż 48 miesięcy nie otrzyma większej ilości punktów. Osoba ta powinna posiadać wyższe wykształcenie. W przypadku kiedy osoba pełniłaby taką funkcję w danym czasie w dwóch projektach doświadczenie nie będzie liczone podwójnie.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**Przedmiotem zamówienia Jest:**

**„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie”** w ramach realizacji zadań własnych gminy na podstawie art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901, ze zm.) zwanych dalej „Usługami” dla podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie (zwanego dalej Zamawiającym), w miejscu zamieszkania podopiecznego w okresie: 01.10.2023 r. do 31.12.2023 r.

### **Świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie**

Postanowienia ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest codzienne świadczenie usług opiekuńczych zwane dalej „usługami”, na rzecz podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie (zwanego dalej Zamawiającym). Usługi świadczone będą w miejscu zamieszkania podopiecznych na terenie gminy Słupno w okresie: 01.10.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Usługi obejmują pomoc dla osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.
3. Usługi opiekuńcze (zakres czynności usług opiekuńczych stanowi Załącznik Nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia) będące przedmiotem zamówienia będą wykonywane w dni robocze, a także w soboty, niedziele i święta w godzinach: **7:00- 22:00.**
4. Przewidywana liczba godzin usług do wykonania w okresie: **01.10.2023 r. do 31.12.2023 r.**  
- usługi opiekuńcze w dni robocze, soboty, niedziele i święta: **3000 godzin**,  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrealizowania mniejszej ilości godzin z przyczyn od niego niezależnych (np. zmniejszenie ilości osób korzystających z usług). W przypadku zaistnienia potrzeb.  
Za jedną godzinę świadczenia usługi dla podopiecznego przyjmuje się **czas 60 min.** Czas dojazdu do miejsca świadczenia usług na rzecz podopiecznego nie jest wliczany do czasu świadczenia usługi.
5. Obowiązki Zamawiającego

Usługi przyznawane będą decyzją administracyjną wydaną przez Centrum Usług Społecznych w Słupnie. Zamawiający niezwłocznie będzie przekazywać Wykonawcy jeden egzemplarz decyzji, w celu właściwego świadczenia usług, a Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot umowy zgodnie z ustalonym w decyzji administracyjnej wymiarem i zakresem czynności. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana ilości godzin świadczonych usług u podopiecznego na inną niż w decyzji. Potwierdzeniem powyższego faktu będzie wydanie decyzji zmieniających, które otrzyma Wykonawca.

W przypadkach nagłych Wykonawca może świadczyć usługi przed otrzymaniem decyzji, lecz po uprzednim uzgodnieniu tej możliwości z Centrum Usług Społecznych w Słupnie telefonicznie, bądź w inny sposób.

6. Obowiązki Wykonawcy.

1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry.

Osoby realizujące usługi opiekuńcze winny posiadać odpowiednie przygotowanie zawodowe do wykonywania tych usług potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

Do świadczenia usług opiekuńczych Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać osoby niekarane, sprawne fizycznie i intelektualnie, zdolne do wykonywania prac fizycznych, posiadające umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych. Wykonawca zapewni świadczenie usług opiekuńczych przez osoby odpowiednio przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie wykonywania usług objętych umową. Wykonawca usług opiekuńczych powinien zapewnić ciągłość świadczonych usług od dnia 01.10.2023 r. do dnia 31.12.2023 r. ,

Opiekunowie świadczący usługi opiekuńcze na dzień podjęcia wykonania usługi przez Wykonawcę:

- posiadają aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych, Opiekunowie realizujący usługi objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zobowiązani są do:

- świadczenia usług w sposób sumienny i staranny w wymiarze i wyłącznie w zakresie określonym przez Zamawiającego,

- zgłaszania własnych sugestii (dotyczących wymiaru, zakresu świadczonych usług, zaobserwowanych potrzeb u podopiecznego) wyłącznie swoim bezpośrednim przełożonym i nie podejmowania samodzielnych decyzji bez konsultacji z koordynatorem i Zamawiającym,

- zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie pozyskali w trakcie wykonywania prac objętych przedmiotem niniejszego zamówienia,

- posiadania i stosowania odzieży ochronnej oraz zmiennego obuwia w każdym środowisku, bez względu na warunki atmosferyczne,

- dbałości o dobro osoby objętej usługami, w tym o jej bezpieczeństwo i mienie oraz o wzajemne poszanowanie i współpracę z innymi opiekunami/sąsiadami świadczącymi pomoc na rzecz podopiecznego Centrum Usług Społecznych w Słupnie.

Przed rozpoczęciem świadczenia usług Wykonawca przedłoży imienny wykaz opiekunów, który to będzie zgodny z comiesięcznym imiennym wykazem osób faktycznie realizujących te usługi. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany opiekuna na przedłożonej przez Wykonawcę liście po przedstawieniu Zamawiającemu argumentów przemawiających za zmianą.

2) Zatrudnienia osoby odpowiedzialnej (tzw. koordynatora, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) której zakres odpowiedzialności obejmuje codzienne planowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy opiekunów świadczących usługi opiekuńcze, w tym ciągły nadzór nad realizacją usług w terenie zwłaszcza w dni

wolne od pracy oraz weekendy, w szczególności w sytuacjach interwencyjnych np. problem z dostaniem się opiekunki do mieszkania podopiecznego, podejmowanie stosownych działań w zakresie ratowania zdrowia i życia podopiecznego, a w razie konieczności powiadomienie odpowiednich służb oraz Zamawiającego,

Ponadto, obowiązkiem osoby odpowiedzialnej będzie:

- sporządzanie comiesięcznego wykazu godzin zrealizowanych usług,
- dokonywanie wizyt kontrolnych u każdego podopiecznego, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące w celu rozeznania m.in. jakości świadczenia usług, właściwego diagnozowania potrzeb podopiecznego, w zależności od sytuacji zdrowotnej, wspólnego planowania dalszej współpracy, zgłaszania pracownikom Zamawiającego istotnych zaobserwowanych uwag oraz sporządzanie z tych wizyt notatek służbowych, które będą przechowywane w teczkach osobowych podopiecznych,
- niezwłoczne organizowanie zastępstw i zapewnienie opieki podopiecznym z powodu okresowej nieobecności opiekunki w pracy,
- instruowanie opiekunów w sposób szczegółowy o obowiązujących ich zakresach czynności, poświadczając to stosownym oświadczeniem o dokonany instruktaż,
- organizowanie comiesięcznych spotkań wszystkich opiekunów o ustalonej godzinie, celem przekazania „kart pracy” na miesiąc następny, omówienia istotnych spraw dotyczących świadczenia usług u podopiecznych,
- przeprowadzanie wewnętrznych szkoleń (podczas których w razie konieczności będzie uczestniczył Zamawiający) w zakresie sprawowania opieki nad podopiecznymi, przestrzegania i zachowania tajemnicy służbowej,
- utrzymanie współpracy z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego – koordynatorami, celem przekazywania informacji dotyczących osób i rodzin objętych pomocą Centrum Usług Społecznych w Słupnie w zakresie kompetencji Centrum Usług Społecznych w Słupnie (ustalenie wymiaru, zakresu usług czy udzielania pomocy finansowej).

W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej, Wykonawca wyznaczy i upoważni pisemnie osobę, która będzie pełnić w/w obowiązki oraz wskaże numer telefonu osoby zastępującej, która będzie odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym, w celu właściwej realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości świadczonych usług:

- w przypadkach nagłej absencji opiekuna, Wykonawca niezwłocznie informuje o tym fakcie podopiecznego, bądź członka jego rodziny. W trakcie rozmowy ustala dalsze działania w zakresie sprawowania opieki przez innego opiekuna bądź rodziny. Podczas przekazywania opiekunowi „nowego środowiska”, ustnie przekazuje ustalony dla podopiecznego zakres czynności oraz istotne informacje niezbędne do świadczenia usług,
- zgłaszając wniosek o zmianę dziennego lub/i tygodniowego wymiaru usług u podopiecznych czy zmianę pory świadczenia usług, musi szczegółowo opisać przyczynę, a Zamawiający nie musi się na to zgodzić;
- każdorazowo musi poinformować podopiecznego o zmianie pory świadczenia usług,
- niezwłocznie (w ciągu 2 godzin), musi poinformować (ustnie) Zamawiającego o wstrzymaniu usług u podopiecznego z powodu: hospitalizacji, zgonu lub innych powodów. W przypadku wstrzymania świadczenia usług, Wykonawca nie może żądać zapłaty za ten okres.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji :

- miesięcznych kart pracy dla każdego pracownika, które powinny zawierać: imię i nazwisko, adres osoby korzystającej z usług, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, czasookres świadczenia usług wraz z dziennym lub/i tygodniowym wymiarem usług, datą i godziną świadczenia usług. Na karcie pracy podopieczny każdorazowo potwierdzi własnoręcznym podpisem wykonanie usługi. Kartę pracy może potwierdzać członek rodziny w przypadku niezdolności złożenia podpisu przez podopiecznego ze względu na stan zdrowia,
  - rejestru wizyt kontrolnych w miejscu zamieszkania podopiecznego,
  - aktualizowanego co miesiąc wykazu osób zatrudnionych do świadczenia usług opiekuńczych,
  - informacji o czasowym nieświadczeniu usług,
  - przekazywania Zamawiającemu po zakończonym miesiącu, w terminie nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca specyfikacji zawierającej wykaz ilości zrealizowanych godzin usług w poprzednim miesiącu kalendarzowym dla poszczególnych podopiecznych wraz z informacją o dniach nieświadczonych usług,
  - przedstawienia Zapewniającemu miesięcznego harmonogramu pracy opiekunów na miesiąc następny w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania Wykonawcy w przedmiocie jakości, rzetelności, efektywności, jak i stanu realizacji i sposobu świadczenia usług oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zamówienia. W ramach kontroli Zamawiający może żądać od Wykonawcy niezbędnych informacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, jak i udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia przez okres 2 lat po zakończeniu realizacji usług.

Załącznik Nr 1 do opisu przedmiotu Zamówienia

## **ZAKRES CZYNNOŚCI USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

### **I. Zakres usług gospodarczych, w szczególności:**

- 1) dokonywanie bieżących porządków w używanej przez podopiecznego części mieszkania (w zakresie jednego pokoju i kuchni), utrzymanie w czystości sprzętu i urządzeń sanitarnych,
- 2) utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego,
- 3) przepierki rzeczy osobistych i odzieży, prasowanie,
- 4) organizowanie prania bielizny pościelowej,
- 5) dokonywanie lub pomoc w realizacji zakupów podstawowych artykułów spożywczych i niezbędnych dla egzystencji podopiecznego artykułów przemysłowych, prowadzenie zeszytu wydatków,
- 6) dostarczanie gotowych posiłków, zakupionych przez podopiecznego do domu, podgrzanie i podanie posiłku,
- 7) pomoc w przygotowaniu posiłku,
- 8) przygotowanie posiłków: śniadania, obiadu, kolacji,
- 9) przynoszenie wody z pobliskiej studni,

- 10) przynoszenie opału z miejsca składowania, palenie w piecu,
- 11) pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi,
- 12) wietrzenie pomieszczeń.

II. Zakres usług opiekuńczo – higienicznych, w szczególności:

- 1) sianie łóżka,
- 2) karmienie, czesanie, ubieranie, obcinanie paznokci,
- 3) pomoc przy myciu, kąpaniu,
- 4) zmiana bielizny pościelowej i osobistej,
- 5) układanie podopiecznego w łóżku, oklepywanie, zmiana pozycji,
- 6) podawanie basenu, kaczki,
- 7) zmiana pampersów,
- 8) zapobieganie powstawaniu odleżyn, nacieranie, oklepywanie,
- 9) zamawianie wizyt lekarskich, realizacja recept,
- 10) pomoc przy poruszaniu się po mieszkaniu.

III. Zapewnienie kontaktu z otoczeniem, w szczególności:

- 1) podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem, towarzyszenie w czasie spacerów,
- 2) załatwianie spraw urzędowych,

IV. Wykonywanie innych czynności niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania podopiecznego w środowisku.

**6. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

- a) Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.10.2023 – do dnia 31.12.2023 r.
- b) Stosowane w niniejszym dokumencie określenie - godzina zegarowa oznacza jednostkę czasu równą **60 minut**.
- c) **Dokumentacja każdego z zadań musi być prowadzona rzetelnie i na bieżąco.** Dokumentacja przekazywana będzie Zamawiającemu przez Wykonawcę w sposób i w terminach wskazanych w umowie (Projektowanych postanowieniach umowy) oraz w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie w każdym czasie w okresie realizacji danego zadania prawo do wglądu w dokumentację zadania oraz prawo do żądania kserokopii dowolnej części dokumentacji danego zadania.
- d) Zadania realizowane będą w: Słupnie w dniach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
- e) Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące usługę w imieniu Wykonawcy będą stosować zasady bezpieczeństwa zdrowotnego **wg przepisów obowiązujących w czasie realizacji usług**, a w szczególności korzystać będą ze środków ochrony osobistej tj. jednorazowych maseczek, rękawic ochronnych, płynu do dezynfekcji w każdym kontakcie z Beneficjentami – uczestnikami usług.

## **7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- Ofertę przedstawić należy na druku **Załącznik Nr 1**,
- Oferta należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej,
- Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną,
- Składane oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie składanej oferty należy umieścić napis:  
**„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznych Centrum Usług Społecznych w Słupnie w okresie od 01.10.2023 r. do 31.12.2023r.”**
- Oferty złożyć można:
  - osobiście u Zamawiającego w sekretariacie (I piętro) Centrum Usług Społecznych w Słupnie, 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](mailto:sekretariat@cus.slupno.eu)

## **8. RAZEM Z OFERTĄ NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:**

- Wykaz osób do obliczenia punktów w kryterium doświadczenie koordynatora – zgodnie z Załącznik Nr 2,

W przypadku niezłożenia wymienionych powyżej dokumentów oferty będą podlegały odrzuceniu.

## **9. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy złożyć do dnia **27.09.2023** do godziny **09:00**

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Społecznych  
w Słupnie  
  
.....  
*Magdalena Lewandowska*