

..... Słupno dnia, 11.03.2021 r.

DOI.K.232.3/2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 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 2021

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021

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 (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 oferty= Co+ Do

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021:

Liczba Zadań – 3

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

I. Wymagania niezbędne :

- wykształcenie : 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 .
- 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.
- 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,
- dodatkowo: posiada prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

Usługa asystencka obejmuje wspieranie osoby niepełnosprawnej w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania:

- społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, integracja ze środowiskiem),
- zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach),
- edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).

Asystent nie będzie świadczył usług medycznych, ani specjalistycznych usług opiekuńczych.

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 składa ofertę na jedno lub dwa 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 2021**,
- Oferty złożyć można:
 - osobiście u Zamawiającego w sekretariacie (I piętro) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 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@gops.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 **19.03.2021** do godziny **10:00**

.....